

От работодателя:

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 4 «Теремок» г.Новопавловска

Толокольник В.М.
(подпись, Ф.И.О.)

« 23 » января 2018 г.

Приказ № 5-од



От работников:

Председатель Совета
трудоу коллектива

Козлова Козлова Л.И.
(подпись, Ф.И.О.)

М.П.

« 23 » января 2018 г.

КОЛЛЕКТИВНЫЙ ДОГОВОР

муниципального бюджетного дошкольного образовательного
учреждения «Детский сад комбинированного вида № 4 «Теремок»
г.Новопавловска

(МБДОУ «Детский сад № 4 «Теремок» г.Новопавловска)

(полное наименование дошкольного образовательного учреждения в соответствии с уставом)

на 2018 - 2020 годы

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий коллективный договор (далее - КД) заключен между работодателем и работниками и является правовым актом, регулирующим трудовые и социальные отношения в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении «Детский сад комбинированного вида № 4 «Теремок» города Новопавловска (МБДОУ «Детский сад № 4 «Теремок» г.Новопавловска) (далее – образовательное учреждение).

1.2. КД заключен в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации (далее – ТК РФ), Федеральным законом «О профессиональных союзах, их правах и гарантиях деятельности», Отраслевым соглашением по организациям, находящимся в ведении министерства образования и молодежной политики Ставропольского края (далее - Отраслевое соглашение), иными нормативно-правовыми актами, содержащими нормы трудового права и отраслевого законодательства.

1.3. Сторонами коллективного договора являются:

- работодатель в лице заведующего Толокольник Веры Михайловны, именуемый в дальнейшем «Работодатель»;

- работники, уполномочившие Совет трудового коллектива (далее –СТК) в лице председателя Козловой Людмилы Ивановны, представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем (ст. 30, 31 ТК РФ).

Стороны признают обязательным сотрудничество на основе равноправного и делового партнерства, доверия и заинтересованности в отношении друг друга.

1.4. КД распространяется на всех работников, за исключением случаев, установленных настоящим договором.

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
УТСЗН АКГО СК

Handwritten signature

1.5. КД заключается в целях определения взаимных обязательств и согласования интересов работодателя и работников, защиты экономических и социальных прав и интересов работников, а также установления дополнительных гарантий и преимуществ для работников и создания более благоприятных условий труда по сравнению с действующим законодательством.

1.6. Стороны договорились, что текст КД должен быть доведен Работодателем до сведения работников в течение 10 дней после его подписания.

Профком обязуется разъяснять работникам положения КД, содействовать его реализации.

Работодатель обязуется знакомить с КД всех новых работников при приеме на работу, обеспечить гласность его содержания и выполнения условий.

1.7. КД сохраняет свое действие в случае изменения наименования образовательного учреждения, расторжения трудового договора с руководителем. При реорганизации (слиянии, присоединении, разделении, выделении, преобразовании) образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока реорганизации. При смене формы собственности образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение трех месяцев со дня перехода прав собственности (ст.43 ТК РФ). При ликвидации образовательного учреждения КД сохраняет свое действие в течение всего срока проведения ликвидации.

1.8. В течение срока действия коллективного договора стороны вправе вносить в него дополнения и изменения только на основе взаимной договоренности. С инициативой по внесению изменений и дополнений в настоящий коллективный договор может выступать любая из сторон, уведомив при этом вторую сторону письменно, с указанием причин, вызвавших необходимость внесения изменений и дополнений.

Изменения и дополнения в коллективный договор и его приложения обсуждаются на общем собрании работников.

Пересмотр обязательств настоящего коллективного договора не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников учреждения.

1.9. Стороны принимают на себя обязательства, включенные в Отраслевое соглашение, а также Соглашение.

В случае изменений в законодательстве, а также в указанных соглашениях, ухудшающих положение работников в сравнении с нормами, действующими на момент заключения договора, нормы договора не пересматриваются и соблюдаются до окончания действия КД.

1.10. В течение срока действия КД ни одна из сторон не вправе прекратить в одностороннем порядке выполнение принятых на себя обязательств.

1.11. Пересмотр обязательств настоящего КД не может приводить к снижению уровня социального и экономического положения работников образовательного учреждения.

1.12. Все спорные вопросы по толкованию и реализации положений КД решаются сторонами, в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.13. Настоящий договор вступает в силу с момента его подписания сторонами и действует до 22.01.2021г.

1.14 Стороны имеют право продлить действие коллективного договора на срок до трех лет.

II. ГАРАНТИИ ПРИ ЗАКЛЮЧЕНИИ, ИЗМЕНЕНИИ И РАСТОРЖЕНИИ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

2.1. Содержание трудового договора, порядок его заключения, изменения и расторжения определяются в соответствии с ТК РФ, другими законодательными и нормативными правовыми актами, Уставом учреждения и не могут ухудшать положение работников по сравнению с действующим законодательством РФ.

2.2. Трудовой договор заключается с работником в письменной форме в двух экземплярах, каждый из которых подписывается Работодателем и работником. Один экземпляр

трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора должно подтверждаться подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящемся у Работодателя.

Трудовой договор является основанием для издания приказа о приеме на работу. Содержание приказа Работодателя должно соответствовать условиям заключенного трудового договора.

В соответствии с частью 1 ст.57 ТК РФ трудовой договор содержит полную информацию о сторонах трудового договора.

2.3. Формы трудовых договоров для различных категорий работников разрабатываются работодателем с учетом мнения СМК (по согласованию).

2.4. В трудовой договор с работниками бухгалтерии, кадровой службы (иного специалиста, на которого возложены функции кадрового документооборота) включается условие о неразглашении персональных данных работника.

2.5. В целях защиты персональных данных работников Работодателем совместно с СМК разрабатывается Положение о порядке работы с персональными данными работников.

2.6. Трудовой договор с работником заключается на неопределенный срок или на определенный срок (срочный трудовой договор), но не более 5 лет. Для выполнения работы, которая носит постоянный характер, заключается трудовой договор на неопределенный срок.

Срочный трудовой договор может заключаться:

- на время исполнения обязанностей отсутствующего работника, за которым в соответствии с трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, трудовым договором сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ;

- для выполнения сезонных работ, когда в силу природных условий работа может производиться только в течение определенного периода (сезона);

- для выполнения работ, непосредственно связанных со стажировкой и с профессиональным обучением работника;

- с лицами, направленными органами службы занятости населения на работы временного характера и общественные работы и в других случаях, предусмотренных Трудовым кодексом и иными федеральными законами.

По соглашению сторон срочный трудовой договор может заключаться:

- с поступающими на работу пенсионерами по возрасту, а также с лицами, которым по состоянию здоровья в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, разрешена работа исключительно временного характера;

- для проведения неотложных работ по предотвращению катастроф, аварий, несчастных случаев, эпидемий, эпизоотий, а также для устранения последствий указанных и других чрезвычайных обстоятельств;

- с заместителями руководителей и главным бухгалтером учреждения, независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, обучающимися по очной форме обучения;

- с лицами, поступающими на работу по совместительству;

- в других случаях, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

2.7. При приеме на работу может устанавливаться испытание, срок которого не может превышать - 3 месяцев, а для главного бухгалтера - 6 месяцев.

Испытание при приеме на работу не устанавливается для:

- лиц, избранных по конкурсу на замещение соответствующей должности, проведенному в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

- беременных женщин и женщин, имеющих детей в возрасте до полутора лет;

- лиц, не достигших возраста восемнадцати лет;
- лиц, получивших среднее профессиональное образование или высшее образование по имеющим государственную аккредитацию образовательным программам и впервые поступающих на работу по полученной специальности в течение одного года со дня получения профессионального образования соответствующего уровня;
- лиц, избранных на выборную должность на оплачиваемую работу;
- лиц, приглашенных на работу в порядке перевода от другого работодателя по согласованию между работодателями;
- лиц, заключающих трудовой договор на срок до двух месяцев.

2.8. В трудовом договоре оговариваются обязательные условия, предусмотренные ст.57 ТК РФ, льготы, компенсации и др.

Условия трудового договора могут быть изменены только по соглашению сторон и в письменной форме.

2.9. Об изменении обязательных условий трудового договора работник должен быть уведомлен Работником работодателем в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца (ст.74, 162 ТК РФ).

Если работник не согласен с продолжением работы в новых условиях, Работодатель обязан в письменной форме предложить ему иную имеющуюся в учреждении работу, соответствующую его квалификации и состоянию здоровья.

2.10. Работодатель обязан до заключения трудового договора с работником ознакомить его под роспись с Уставом учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка (ПРИЛОЖЕНИЕ №1), коллективным договором и иными локальными нормативными актами, действующими в учреждении.

2.11. Условия трудового договора, снижающие уровень прав и гарантий работника, установленные трудовым законодательством, Отраслевыми соглашениями, настоящим коллективным договором являются недействительными и не могут применяться.

2.12. Работодатель не привлекает работника к выполнению работы, не обусловленной трудовым договором.

2.13. С письменного согласия работника при условии установления дополнительной оплаты могут быть расширены его трудовые функции без изменения трудового договора (ст.60.2 ТК РФ).

2.15. Прекращение трудового договора с работником может производиться только по основаниям, предусмотренным федеральным законодательством (ст. 77 ТК РФ).

2.15. В случае прекращения трудового договора на основании п.7 ч.1 ст. 77 ТК РФ (отказ от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора) работнику выплачивается выходное пособие в размере не менее двухнедельного заработка.

III. ОПЛАТА И НОРМИРОВАНИЕ ТРУДА

3.1. При регулировании вопросов оплаты труда Работодатель и СМК исходят из того, что система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом:

единых рекомендаций по установлению на федеральном, региональном, местном уровнях систем оплаты труда работников государственных и муниципальных учреждений, ежегодно разрабатываемых Российской трехсторонней комиссией по регулированию социально-трудовых отношений;

обеспечения зависимости заработной платы каждого работника от его квалификации, сложности выполняемой работы, количества и качества затраченного труда без ограничения ее максимальным размером;

обеспечения работодателем равной оплаты за труд равной ценности, а также недопущения какой бы то ни было дискриминации – различий, исключений и предпочтений, не связанных с деловыми качествами работников;

существенной дифференциации в размерах оплаты труда педагогических работников, имеющих квалификационные категории, установленные по результатам аттестации;

направления бюджетных ассигнований, предусматриваемых краевым и муниципальным бюджетом на увеличение фонда оплаты труда работников учреждения, преимущественно на увеличение базовой части фонда оплаты труда, размеров окладов (должностных окладов, ставок заработной платы) работников;

обеспечения повышения уровня реального содержания заработной платы работников учреждения и других гарантий по оплате труда, предусмотренных трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

размеров выплат за выполнение сверхурочных работ, работу в выходные и нерабочие праздничные дни, выполнение работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными правовыми актами, содержащими нормы трудового права;

создания условий для оплаты труда работников в зависимости от их личного участия в эффективном функционировании учреждения;

типовых норм труда для однородных работ (межотраслевые, отраслевые и иные нормы труда, включая нормы часов педагогической работы за ставку заработной платы, нормы времени, утверждаемые в порядке, установленном Правительством Российской Федерации);

определения размеров выплат стимулирующего характера, в том числе размеров премий, на основе формализованных критериев определения достижимых результатов работы, измеряемых качественными и количественными показателями, для всех категорий работников учреждения;

мнения (согласования) СТК.

3.2. При разработке и утверждении в учреждении показателей и критериев эффективности работы в целях осуществления стимулирования качественного труда работников учитываются следующие основные принципы:

размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда (принцип объективности);

работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда (принцип предсказуемости);

вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации (принцип адекватности);

вознаграждение должно следовать за достижением результата (принцип своевременности);

правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику (принцип справедливости);

принятие решений о выплатах и их размерах должно осуществляться по согласованию с СТК (принцип прозрачности).

3.3. Фонд оплаты труда учреждения формируется работодателем на календарный год, исходя из лимитов бюджетных обязательств краевого и муниципального бюджетов и средств, поступающих от платных услуг и приносящей доход деятельности.

3.4. Заработная плата работников исчисляется в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения (ПРИЛОЖЕНИЕ №2) и включает в себя:

- ставки заработной платы, должностные оклады (оклады);
- выплаты компенсационного характера;
- выплаты стимулирующего характера.

3.5. Заработная плата выплачивается работникам не реже чем каждые пол месяца. Днями выплаты заработной платы являются: 10 и 25 числа месяца.

Размер заработной платы за первую половину месяца устанавливается не ниже половины причитающейся работнику ставки заработной платы (оклада), исходя из фактически отработанного времени.

По заявлению работника может быть установлен иной размер заработной платы за первую половину месяца, но не более 50% заработной платы за фактически отработанное время.

Выплата заработной платы производится в денежной форме и перечисляется по письменному заявлению работника на расчетный счет в банке.

При выплате заработной платы работнику вручается расчётный листок, форма которого утверждается работодателем по согласованию с СТК с указанием составных частей заработной платы, причитающейся ему за соответствующий период, размеров и оснований произведенных удержаний, а также об общей денежной сумме, подлежащей выплате.

3.6. В случае задержки выплаты заработной платы на срок более 15 дней или выплаты заработной платы не в полном объёме, работник имеет право приостановить работу на весь период до выплаты задержанной суммы, известив об этом работодателя в письменной форме. При этом он не может быть подвергнут дисциплинарному взысканию (ст. 192 ТК РФ).

3.7. Работодатель обязан возместить работнику, вынужденно приостановившему работу в связи с задержкой выплаты заработной платы на срок более 15 дней, не полученный им средний заработок за весь период её задержки, включая период приостановления им исполнения трудовых обязанностей.

3.8. При нарушении установленного срока выплаты заработной платы, оплаты отпуска, выплат при увольнении и иных выплат, причитающихся работнику, в том числе в случае приостановки работы, работодатель производит их выплату с уплатой процентов (денежной компенсации) в размере не ниже 1/150 ставки рефинансирования Центрального Банка РФ.

3.9. В случаях, когда размер оплаты труда работника зависит от стажа, образования, квалификационной категории, государственных наград и(или) ведомственных знаков отличия, ученой степени, право на его изменение возникает в следующие сроки:

- при увеличении стажа педагогической работы, стажа работы по специальности
- со дня достижения соответствующего стажа, если документы находятся в организации, или со дня представления документа о стаже, дающем право на повышение размера ставки(оклада) заработной платы;
- при получении образования или восстановлении документов об образовании;
- со дня представления соответствующего документа;
- при установлении квалификационной категории;
- со дня вынесения решения аттестационной комиссией;
- при присвоении почетного звания, награждения ведомственными знаками отличия – со дня присвоения, награждения;
- при присуждении ученой степени доктора наук и кандидата наук;
- со дня принятия Минобрнауки России решения о выдаче диплома.

При наступлении у работника права на изменение размеров оплаты в период пребывания его в ежегодном или другом отпуске, а также в период его временной нетрудоспособности выплата заработной платы (исходя из более высокого размера) производится со дня окончания отпуска или временной нетрудоспособности.

3.10. Штатное расписание учреждения формируется, с учетом установленной предельной наполняемости групп. За превышение количества воспитанников в группе устанавливается соответствующая доплата, как это предусмотрено при расширении зоны обслуживания или увеличении объема выполняемой работы в размере 0,25% за каждого ребёнка сверх предельной наполняемости.

3.11. Молодым специалистам, приступившим к работе, выплачивается в течение первых трёх лет ежемесячная стимулирующая выплата в размере от 1000 рублей до 50% ставки заработной платы.

3.12. За наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака) педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

имеющим ученую степень кандидата наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 20 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим ученую степень доктора наук в соответствии с профилем выполняемой работы по основной должности – в размере 30 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы;

имеющим почетное звание «народный» – в размере 30 процентов, «заслуженный» – 20 процентов установленной ставки заработной платы по основной должности, награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

При наличии у работника двух и более почетных званий и (или) нагрудных знаков доплата производится по одному из оснований.

3.13. Рабочий день работников может быть разделен на части, с учетом мнения СТК.

При режиме работы с перерывом более 2 часов работнику устанавливается доплата в размере 30% заработной платы (*ст. 105 ТК РФ, п. 3.3. Положения об особенностях режима рабочего времени и времени отдыха педагогических работников и других работников образовательных учреждений, утвержденного Приказом Минобрнауки РФ от 11.05.2016 г. № 536*).

3.14. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и(или) опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению с тарифными ставками, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных трудовым законодательством и иными нормативным и правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

Работодатель с учетом мнения СТК в порядке, предусмотренном статьей 372 Трудового кодекса Российской Федерации для принятия локальных нормативных актов устанавливает конкретные размеры доплат. При проведении специальной оценки условий труда в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013года №426 –ФЗ «О специальной оценке условий труда», Федерального закона от 28 декабря 2013 №421-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О специальной оценке условий труда») (далее – Федеральный закон от 28 декабря 2013года №426-ФЗ) работникам, условия труда которых отнесены к вредным и (или) опасным по результатам специальной оценки условий труда, предоставляются гарантии и компенсации в размере и на условиях, предусмотренных статьями 92,117 и 147 Трудового кодекса Российской Федерации.

До проведения специальной оценки условий труда работодатель сохраняет:

- выплаты работникам, занятым на работах, предусмотренных Перечнями работ с опасными (особо опасными), вредными (особо вредными) и тяжелыми (особо тяжелыми) условиями труда, на которых устанавливаются доплаты до 12 процентов или до 24 процентов, утвержденными приказом Гособразования СССР от 20 августа 1990г. №579, или аналогичными Перечнями, утвержденными приказом Министерства науки, высшей школы и технической Политики Российской Федерации от 7октября 1992г. №611;

- гарантии и компенсации (продолжительность рабочего времени -не более 36 часов в неделю);

Ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск 7 календарных дней;

Повышенная оплата труда не менее 4 процентов тарифной ставки(оклада), предусмотренной для различных видов работ с нормальными условиями труда) работникам,

занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, установленные в соответствии с порядком, Действовавшим до дня вступления в силу Федерального закона от 28 декабря 2013 года №426-ФЗ.

3.15. Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

3.16. Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно (с учетом дополнительно выделенных средств). Расчет стоимости одного балла или % также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

3.17. Для определения оценки эффективности, результативности и качества работы работников в учреждении создается комиссия в составе представителей работодателя и СТК. Состав комиссии утверждается приказом руководителя учреждения. Заседания комиссии проводить в соответствии с положением или регламентом работы комиссии.

3.18. Экономия средств фонда оплаты труда направляется на выплаты стимулирующего характера, премирование, оказание материальной помощи работникам в случаях:

- смерти самого работника, близких родственников;
- необходимости компенсации дорогостоящих видов лечебно-диагностической помощи, не предусмотренной базовой программой обязательного медицинского страхования и бюджетом здравоохранения, на основании действующих постановлений Правительства РФ;
- возникновения чрезвычайных ситуаций и стихийных бедствий (пожар, наводнение, кражи и т.д.);
- иных случаях, что фиксируется в Положении об оплате труда.

3.19. При замещении отсутствующих работников оплата труда осуществляется с учетом уровня квалификации замещающего работника.

3.20. Выплаты за дополнительные трудозатраты, непосредственно связанные с обеспечением выполнения основных должностных обязанностей (руководство методическими комиссиями и другими видами работ), не входящими в прямые должностные обязанности работников, предусмотренные квалификационными характеристиками, относятся к виду выплат компенсационного характера «за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных».

3.21. Время приостановки работником работы в связи с проведением капитального ремонта оплачивается как время простоя по вине работодателя в размере двух третей средней заработной платы работника.

3.22. В период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям, являющимся рабочим временем для педагогических и других работников учреждения, за ними сохраняется заработная плата в установленном порядке.

3.23. Оплата труда педагогических работников осуществляется с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, в случаях, предусмотренных в приложении № 4, а также в других случаях, если по выполняемой работе совпадают профили работы (деятельности).

- 3.24. В целях материальной поддержки педагогических работников, у которых в период:
- длительной временной нетрудоспособности;
 - нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
 - нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии со ст. 335 ТК РФ;
 - иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию; истек срок действия квалификационной категории, производить оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории на период подготовки к аттестации для установления

соответствия их требованиям, предъявляемым к квалификационной категории и ее прохождения, но не более чем на один год после выхода на работу;

в случае истечения у педагогического работника перед наступлением пенсионного возраста срока действия квалификационной категории сохранять оплату труда с учетом имевшейся квалификационной категории до дня наступления пенсионного возраста, но не более двух лет.

Основанием для сохранения оплаты труда в указанные сроки является заявление педагогического работника, поданное Работодателю и копии документов, подтверждающих данное основание.

3.25. Продлить на один год с момента выхода на работу оплату труда с учетом имеющейся квалификационной категории, срок которой истекает в течении первого года со дня выхода на работу, в случаях:

- возобновления педагогической работы после ее прекращения в связи с ликвидацией образовательного учреждения или выходом на пенсию, независимо от ее вида;
- длительной временной нетрудоспособности;
- нахождения в отпуске по беременности и родам, по уходу за ребенком;
- нахождения в длительном отпуске сроком до одного года, предоставляемом после 10 лет непрерывной преподавательской работы в соответствии с ст. 335 ТК РФ;
- иных периодов, препятствующих реализации права работников на аттестацию.

Основанием для сохранения оплаты труда по имеющейся квалификационной категории в указанные периоды является заявление педагогического работника, поданное Работодателю со дня истечения срока имеющейся квалификационной категории и копии документов, подтверждающих данные основания.

3.26. Работнику, отработавшему норму рабочего времени и выполнившему норму труда (трудовые обязанности), выплачивается заработная плата в размере не ниже МРОТ.

3.27. Оплата труда работников в ночное время с 22 часов до 6 часов производится в повышенном размере, но не ниже 35% часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада), рассчитанного за час работы) за каждый час работы.

IV. РАБОЧЕЕ ВРЕМЯ И ВРЕМЯ ОТДЫХА

4.1. Стороны при регулировании вопросов рабочего времени и времени отдыха исходят из того, что:

Продолжительность рабочего времени и времени отдыха работников образовательного учреждения определяется законодательством РФ в зависимости от наименования должности, условий труда и других факторов; Правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения (ст.91 ТК РФ), графиком сменности, утвержденным Работодателем с учетом мнения СМК; условиями трудового договора, должностными инструкциями работников, уставом образовательного учреждения.

Для работников из числа административно-хозяйственного и обслуживающего персонала устанавливается продолжительность рабочего времени, не превышающая 40 часов в неделю.

Для педагогических работников образовательного учреждения устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – не более 36 часов в неделю за ставку заработной платы (ст.333 ТК РФ).

Конкретная продолжительность рабочего времени педагогических работников устанавливается с учетом норм часов педагогической работы за ставку заработной платы, объемов нагрузки, выполнения дополнительных обязанностей, возложенных на них Правилами внутреннего трудового распорядка и уставом образовательного учреждения.

4.2. Неполное рабочее время – неполный рабочий день или неполная рабочая неделя устанавливаются в следующих случаях:

- по соглашению между работником и работодателем;

• по просьбе беременной женщины, одного из родителей (опекуна, попечителя, законного представителя), имеющего ребенка в возрасте до 14 лет (ребенка-инвалида до 18 лет), а также лица, осуществляющего уход за больным членом семьи в соответствии с медицинским заключением.

4.3. Привлечение работников образовательного учреждения к работе в выходные и нерабочие праздничные дни допускается только в случаях, предусмотренных ст.113 ТК РФ, с их письменного согласия по приказу работодателя.

4.4. Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере в порядке, предусмотренном ст.153 ТК РФ. По желанию работника ему может быть предоставлен другой день отдыха.

В случаях, предусмотренных ст.99 ТК РФ, Работодатель может привлекать работников к сверхурочным работам только с их письменного согласия с учетом ограничений и гарантий, предусмотренных для работников в возрасте до 18 лет, инвалидов, беременных женщин, женщин, имеющих детей в возрасте до трех лет.

4.5. Привлечение работников образовательного учреждения к выполнению работы, не предусмотренной уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностными обязанностями, допускается только по письменному распоряжению Работодателя с письменного согласия работника и с дополнительной оплатой в порядке, предусмотренном Положением об оплате труда, являющимся неотъемлемым приложением к настоящему КД.

4.6. Период отмены образовательного процесса для воспитанников по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям является рабочим временем педагогических и других работников образовательного учреждения.

4.7. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утверждаемым Работодателем с учетом мнения СТК не позднее, чем за две недели до наступления календарного года в порядке, установленном для принятия локальных нормативных актов (ст. 372 ТК РФ).

О времени начала отпуска работник должен быть извещен не позднее, чем за две недели до его начала. Продление, перенос, разделение и отзыв из него производится с согласия работника в случаях, предусмотренных ст.124-125 ТК РФ. При этом денежные суммы, приходящиеся на дни неиспользованного отпуска, направляются на выплату текущей заработной платы за время работы, а при предоставлении дней отпуска в другое время средний заработок для их оплаты определяется в установленном порядке. При переносе отпуска закрепляется преимущественное право работника на выбор новой даты начала отпуска.

4.8. При предоставлении ежегодного отпуска педагогическим работникам образовательного учреждения за первый год работы, в том числе до истечения шести месяцев работы, его продолжительность должна соответствовать установленной для этих должностей продолжительности и оплачиваться в полном размере.

4.9. Исчисление продолжительности отпуска пропорционально проработанному времени осуществляется только в случае выплаты денежной компенсации за неиспользованный отпуск при увольнении работника.

Работникам, продолжительность отпуска которых составляет не менее 28 календарных дней, проработавшим в рабочем году не менее 11 месяцев, денежная компенсация за неиспользованный отпуск при увольнении выплачивается за полный рабочий год.

4.10. Работникам с ненормированным рабочим днем предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск (ст.101, 119 ТК РФ).

Перечень работников с ненормированным рабочим днем, эпизодически привлекаемых к выполнению своих трудовых функций за пределами нормальной продолжительности рабочего времени, а также продолжительность ежегодного дополнительного отпуска за

ненормированный рабочий день, составляющая 3 календарных дня, устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения в зависимости от объема работы, степени напряженности труда, возможности работника выполнять свои трудовые функции за пределами нормальной продолжительности рабочего времени и других условий.

4.11. При наличии финансовых средств, а также возможностей обеспечения работой, часть отпуска, превышающая 28 календарных дней, по просьбе работника может быть заменена денежной компенсацией (ст.126 ТК РФ).

4.12. Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.13. День рождения работника образовательного учреждения по его желанию может являться нерабочим днем без сохранения заработной платы.

4.14. Работодатель обязуется:

Предоставлять работникам отпуск без сохранения заработной платы в случаях, предусмотренных ст.128 ТК РФ:

- при рождении ребенка в семье – 3 календарных дней;
- для сопровождения детей 1 класса в школу - 30 календарных дней;
- в связи с переездом на новое место жительства - 3 календарных дней;
- для проводов детей в армию – 3 календарных дней;
- в случае свадьбы работника (детей работника) - 3 календарных дней;
- на похороны близких родственников - 3 календарных дней;
- работающим пенсионерам по старости - 14 календарных дней;
- родителям, женам, мужьям военнослужащих, погибших или умерших вследствие ранения, контузии или увечья, полученных при исполнении ими обязанностей военной службы, либо вследствие заболевания, связанного с прохождением военной службы - 14 календарных дней;
- работающим инвалидам - 14 календарных дней;
- не освобожденному председателю СМК 3 календарных дней и членам СМК - 3 календарных дней;
- при отсутствии в течение календарного года дней нетрудоспособности – 3 календарных дней;
- работникам, имеющим детей в возрасте до 14 лет – до 14 календарных дней
- родителям, имеющим детей - первоклассников – 1 сентября и другие случаи.

С учетом финансовых возможностей предоставлять работникам дополнительные оплачиваемые отпуска за счет имеющихся собственных средств, которые присоединяются к ежегодному основному оплачиваемому отпуску.

4.15. Педагогическим работникам учреждения предоставляется через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы длительный отпуск сроком до одного года, порядок и условия предоставления которого определяются в [порядке](#), установленном в «Положении о порядке предоставления длительного отпуска сроком до одного года педагогическим работникам учреждения за каждые 10 лет непрерывной педагогической работы»

V. Социальные гарантии, льготы и компенсации

5.1. Стороны договорились осуществлять меры по реализации и расширению льгот и гарантий работников образовательного учреждения.

5.2. Работникам учреждения предоставляются гарантии и компенсации в порядке, установленном законодательством РФ (ст.164-188 ТК РФ).

При предоставлении гарантий и компенсаций соответствующие выплаты производятся за счет средств Работодателя.

5.3. Работодатель несет материальную ответственность за вред, причиненный здоровью работника увечьем, профессиональным заболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением трудовых обязанностей.

5.4. Работодатель обеспечивает направление педагогических работников для получения дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации и программам профессиональной переподготовки не реже одного раза в три года с отрывом от основной работы при условии полного возмещения им командировочных расходов, как это установлено трудовым законодательством

Работникам, получающим второе образование соответствующего уровня в рамках прохождения подготовки и дополнительного профессионального образования при обучения вторым профессиям, предоставляются гарантии и компенсации, аналогичные предусмотренным законодательством РФ для работников, получающих образование соответствующего уровня впервые, при заключении с работодателем договора.

5.5. Педагогические работники освобождаются от процедуры аттестации на соответствие занимаемой должности в случаях:

- наличия государственных наград, полученных за достижения в педагогической деятельности за последние десять лет;
- победы в конкурсах профессионального мастерства на краевом или муниципальном уровнях за последние три года;
- получения отраслевых знаков отличия за последние пять лет;
- победы в конкурсном отборе лучших педагогов на получение денежного поощрения в рамках реализации приоритетного национального проекта «Образование» за последние пять лет.

5.6. В целях защиты прав педагогического работника при подтверждении соответствия занимаемой должности в состав аттестационной комиссии в обязательном порядке включается председатель СТК.

5.7. По письменному заявлению работника в случаях его временной нетрудоспособности в период прохождения им аттестации, нахождения в командировке или другим уважительным причинам продолжительность его аттестации продлевается.

5.8. Работнику, имеющему детей-инвалидов в возрасте до 18 лет, предоставляются 4 дополнительных оплачиваемых Фондом социального страхования выходных дня в месяц, предусмотренных законодательством (не в счет свободного дня работника). Оплата замещения этого работника осуществляется за счет фонда оплаты труда учреждения.

VI. УСЛОВИЯ И ОХРАНА ТРУДА

6.1. Работодатель и СТК совместно ежегодно разрабатывают и утверждают соглашение по охране труда в образовательном учреждении, которое является неотъемлемым приложением к настоящему КД.

6.2. С целью улучшения условий труда в образовательном учреждении стороны приняли на себя следующие обязательства:

6.2.1 Работодатель:

Обеспечивает право работников образовательного учреждения на здоровые и безопасные условия труда, внедрение современных средств безопасности труда, предупреждающих производственный травматизм и возникновение профессиональных заболеваний работников (ст.219 ТК РФ).

Разрабатывает систему управления охраной труда в образовательном учреждении.

Формирует в образовательном учреждении фонд средств на мероприятия по охране труда (ст. 226 ТК РФ). Выделяет средства на выполнение мероприятий по охране труда, в том числе на обучение работников безопасным приемам работ, специальную оценку условий труда из всех источников финансирования не менее 0,7% от суммы эксплуатационных расходов на содержание образовательного учреждения

Создает комиссию по охране труда, в которую на паритетной основе входят представители Работодателя и СТК(ст. 218 ТК РФ).

Использует возможность возврата части страховых взносов (до 20%) на предупредительные меры по сокращению производственного травматизма, в том числе для проведения аккредитованной организацией специальной оценки условий труда и приобретения работникам, занятым на работах с вредными и опасными условиями труда, сертифицированной спецодежды, специальной обуви и других средств индивидуальной защиты.

Привлекает представителей СТК к участию в комиссиях по приёме образовательного учреждения к новому учебному году.

Принимает меры материального стимулирования уполномоченного по охране труда СТК за проведение работы в образовательном учреждении в соответствии с Положением об уполномоченном по охране труда СТК.

Проводит с работниками обучение и инструктаж по охране труда, сохранности жизни и здоровья, безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим.

Организует выборочную проверку знаний по охране труда на начало каждого учебного года.

Обеспечивает наличие нормативных и справочных материалов по охране труда, правил, инструкций, журналов инструктажа и других материалов за счет средств образовательного учреждения.

Обеспечивает работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты, а также моющими и обезвреживающими средствами в соответствии с отраслевыми нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

Обеспечивает приобретение, хранение, стирку, сушку, дезинфекцию и ремонт средств индивидуальной защиты и спецодежды за счет средств образовательного учреждения (ст.221 ТК РФ).

Обеспечивает своевременное отчисление средств на обязательное социальное страхование работников образовательного учреждения в соответствии с требованиями федерального законодательства.

Сохраняет место работы (должность) и средний заработок за работниками образовательного учреждения на время приостановления работ органами государственного надзора и контроля за соблюдением трудового законодательства вследствие нарушения требований охраны труда не по вине работника (ст.220 ТК РФ).

В случае отказа работника от выполнения трудовых функций при возникновении опасности для его жизни и здоровья вследствие зафиксированного невыполнения работодателем нормативных требований по охране труда, предоставляет работнику другую работу на время устранения такой опасности либо оплачивает возникший по этой причине простой в размере среднего заработка.

Обеспечивает гарантии и льготы работникам, занятым на тяжелых работах и работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Организует проведение специальной оценки условий труда.

Разрабатывает и утверждает по согласованию с СТК инструкции по охране труда рабочих мест (ст.212 ТК РФ).

Обеспечивает соблюдение работниками требований, правил и инструкций по охране труда. Осуществляет совместно с СТК контроль за состоянием условий и охраны труда, выполнением соглашения по охране труда.

Представляет в СТК письменный отчет об исполнении соглашения по охране труда за истекший год, в котором содержатся: перечень выполненных работ и объем средств, израсходованных на выполнение каждого пункта.

Оказывает содействие техническим инспекторам труда СТК работников народного образования и науки РФ, членам комиссий по охране труда, уполномоченным по охране труда в проведении контроля за состоянием охраны труда в образовательном учреждении. В случае выявления нарушения прав работников на здоровые и безопасные условия труда принимает меры к их устранению.

Обеспечивает прохождение бесплатных обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров (обследований) работников, а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) работников по их просьбам в соответствии с медицинским заключением с сохранением за ними места работы (должности) и среднего заработка.

Ведет учет средств социального страхования на организацию лечения и отдыха работников и их детей.

Один раз в полгода информирует СТК о расходовании средств социального страхования на оплату пособий, больничных листов, лечение и отдых.

6.2.2 СТК:

Осуществляет общественный контроль по защите прав работников образовательного учреждения на охрану труда.

Инициатирует создание в образовательном учреждении комиссии по охране труда, организацию её эффективной работы.

Участствует в рассмотрении трудовых споров, связанных с нарушением законодательства по охране труда.

Оказывает консультативную помощь членам СТК по вопросам охраны труда.

Принимает участие в расследовании тяжелых, групповых и несчастных случаев со смертельным исходом.

Организовывает проведение физкультурно-оздоровительных мероприятий для работников образовательного учреждения и членов их семей.

6.3. Работодатель и комиссия СТК по охране труда отчитываются 1 раз в год на заседании СТК о выполнении соглашения по охране труда.

VII. ВЫСВОБОЖДЕНИЕ РАБОТНИКОВ И СОДЕЙСТВИЕ ИХ ЗАНЯТОСТИ

7.1. С целью достижения социального эффекта в области занятости работников учреждения стороны договорились:

обеспечивать необходимые условия для профессиональной подготовки и переподготовки работников;

оказывать помощь молодым педагогам в профессиональной и социальной адаптации;

содействовать участию педагогических работников учреждения в конкурсах профессионального мастерства;

совместно обеспечивать выполнение работодателем требований о своевременном, не менее чем за три месяца и в полном объеме, предоставлении органам службы занятости информации о возможных массовых увольнениях работников в связи с сокращением численности или штата, а также в случае ликвидации учреждения.

Увольнение считается массовым в следующих случаях:

- ликвидации учреждения;

- сокращения численности или штата работников учреждения в количестве:

10 работников и более в течение 30 дней;

10% работников и более в течение 60 календарных дней.

7.2. Преимущественное право на оставление на работе при сокращении численности или штата при равной производительности труда и квалификации помимо лиц, указанных в ст.179 ТК РФ имеют также:

- лица, проработавшие в учреждении свыше 10 лет,
- совмещающие работу с обучением, если обучение (подготовка, дополнительное профессиональное образование) обусловлено заключением дополнительного договора между работником и работодателем или является условием трудового договора;
- работники, которым до наступления права на получение пенсии (по любым основаниям) осталось менее трех лет;
- одинокие матери и отцы, имеющие детей в возрасте до 16 лет;
- неосвобожденный председатель СТК;
- молодые специалисты, имеющие трудовой стаж менее одного года.

7.3. Высвобождаемым работникам предоставляются гарантии и компенсации, предусмотренные действующим законодательством при сокращении численности или штата (ст.178, 180 ТК РФ).

7.4. При появлении новых рабочих мест в учреждении Работодатель обеспечивает приоритет в приеме на работу работников, добросовестно работавших, но ранее уволенных в связи с сокращением численности или штата.

7.5. Работодатель обязуется уведомлять СТК в письменной форме о сокращении численности или штата работников не позднее, чем за два месяца до его начала, а в случаях, которые могут повлечь массовое высвобождение, не позднее, чем за три месяца до его начала (ст.82 ТК РФ).

Уведомление должно содержать проекты приказов о сокращении численности или штатов, планы-графики высвобождения работников с разбивкой по месяцам, список сокращаемых должностей и работников, перечень вакансий, предполагаемые варианты трудоустройства.

В случае массового высвобождения работников уведомление должно содержать социально-экономическое обоснование.

7.6. Работникам, получившим уведомление об увольнении по п.1 и п.2 ст. 81 ТК РФ, предоставлять свободное от работы время не менее 5 часов в неделю для самостоятельного поиска новой работы с сохранением заработной платы.

7.7. Работодатель обязуется:

обеспечивать полную занятость работника в соответствии с его должностью, профессией, квалификацией. В случае временного отсутствия работы по профессии или соответствующей квалификации работодатель обязуется предоставлять работнику другую подходящую работу при наличии его согласия с оплатой не ниже, предусмотренной трудовым договором;

проводить с профкомом консультации по проблемам занятости высвобождаемых работников, возможности предоставления им социальных гарантий в зависимости от стажа работы в данной организации, источников их финансирования;

обеспечивать гарантии и компенсации высвобождаемым работникам;

сохранять права работников, высвобождаемых в связи с сокращением численности или штата, на улучшение жилья (жилищных условий) по прежнему месту работы, пользования дошкольными образовательными учреждениями на равных с работающими условиях до своего трудоустройства, но не более, чем на год;

эффективно использовать кадровые ресурсы.

III. ПРАВА И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТК

8.1. Права и гарантии деятельности СТК реализуются с учетом Устава образовательного учреждения; настоящего КД.

8.2. Стороны договорились о том, что:

Работа на выборной должности председателя СТК и в составе СТК признается значимой для деятельности образовательного учреждения и принимается во внимание при поощрении работников.

Не допускается ограничение гарантированных законом социально-трудовых и иных прав и свобод, принуждение, увольнение или иная форма воздействия в отношении любого работника образовательного учреждения в связи с его членством в СТК и деятельностью в СТК.

Члены СТК включаются в состав комиссий образовательного учреждения.

8.3. Работодатель:

соблюдает права и гарантии СТК, способствует его деятельности, не допуская ограничения установленных законом прав;

включает по уполномочию работников представителей СТК в состав членов коллегиальных органов управления образовательным учреждением;

принимает решения с учетом мнения СТК в случаях, предусмотренных законодательством и настоящим КД;

предоставляет СТК безвозмездно помещение, отвечающее санитарно-гигиеническим требованиям, обеспеченное отоплением и освещением, оборудованием для проведения собраний, заседаний, хранения документации, проведения оздоровительной, культурно-массовой работы; возможность размещения информации в доступном для всех работников месте; право пользоваться средствами связи (включая электронную почту и Интернет), оргтехникой;

обеспечивать охрану и уборку выделяемых помещений; создает другие улучшающие условия для обеспечения деятельности СТК;

содействует СТК в использовании локальной информационной системы для информирования работников о деятельности СТК по защите социально-трудовых прав и профессиональных интересов работников;

обеспечивает предоставление гарантий работникам, занимающимся деятельностью по защите интересов работников в порядке, предусмотренном законодательством РФ и настоящим КД;

предоставляет СТК необходимую информацию по вопросам труда и социально-экономического развития образовательного учреждения.

8.4. По согласованию с СТК Работодатель производит:

- установление, изменение размеров и снятие всех видов выплат компенсационного и стимулирующего характера;
- распределение премиальных выплат и использование фонда экономии заработной платы;
- утверждение должностных обязанностей работников;
- утверждение графиков отпусков;
- принятие Положения о дополнительных отпусках;
- изменение условий труда.

8.5. Работодатель по согласованию с СТК рассматривает следующие вопросы:

- расторжение трудового договора с работниками, являющимися членами СТК, по инициативе работодателя (ст.82, 374 ТК РФ);
- изменение порядка оплаты труда работников (ст.135 ТК РФ);

8.6. Гарантии не освобожденным от основной работы работникам СТК:

Увольнение по инициативе Работодателя по основаниям, не связанным с виновным поведением, а равно изменение обязательных условий трудового договора (уменьшение размера оплаты труда в связи с изменением объема учебной нагрузки или объема иной работы не по вине работника, отмена установленных доплат и надбавок, иных стимулирующих и поощрительных выплат и др.) работников, входящих в состав СТК, допускается, помимо соблюдения общего порядка увольнения, только с предварительного согласия СТК, председателя СТК образовательного учреждения – с согласия соответствующего вышестоящего

выборного профсоюзного органа (ст.25 ФЗ "О профессиональных союзах, правах и гарантиях их деятельности").

Председателю СМК, не освобожденному от основной работы, устанавливаются ежемесячные стимулирующие выплаты (доплаты) из фондов стимулирующего характера в размере не менее 10% должностного оклада (ставки заработной платы) за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения образования, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий.

Члены СМК, уполномоченный по охране труда в создаваемых в образовательном учреждении совместных с работодателем комиссиях, освобождаются от основной работы с сохранением среднего заработка для выполнения общественных обязанностей в интересах коллектива работников на условиях, предусмотренных законодательством РФ, настоящим КД.

Члены СМК, не освобожденные от основной работы в учреждении, освобождаются от нее с сохранением среднего заработка на время участия в работе собраний.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА РЕАЛИЗАЦИЕЙ КОЛЛЕКТИВНОГО ДОГОВОРА. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

9.1. Настоящий коллективный договор направляется Работодателем на уведомительную регистрацию в Управление труда и социальной защиты населения Кировского городского округа в течение 7 дней со дня подписания.

Вступление настоящего коллективного договора в силу не зависит от факта его уведомительной регистрации.

9.2. Контроль за выполнением коллективного договора осуществляют обе стороны, подписавшие его.

9.3. Стороны создают постоянно действующую комиссию в количестве 4 человек с равным представительством от работодателя и СМК.

Заседания комиссии проводятся не реже 2 раз в год.

9.4. Результаты работы комиссии по подведению итогов выполнения настоящего коллективного договора доводятся до сведения работников на общем собрании 1 раз в год и размещаются на сайте учреждения.

9.5. Внесение дополнений или изменений в коллективный договор осуществляется только по представлению комиссии и утверждается совместным решением работодателя и СМК.

9.6. В порядке контроля за выполнением коллективного договора работодатель и СМК имеют право запрашивать друг у друга необходимую информацию о ходе выполнения отдельных положений настоящего коллективного договора.

9.7. Стороны имеют право продлевать действие настоящего коллективного договора на срок не более 3 лет.

9.8. Переговоры по заключению нового коллективного договора должны быть начаты за 3 месяца до окончания срока действия данного договора.

9.9. В соответствии с действующим законодательством стороны несут ответственность за уклонение от участия в переговорах, нарушение или невыполнение обязательств, принятых в соответствии с коллективным договором, другие противоправные действия (бездействия).

ПРИМЕРНЫЙ ПЕРЕЧЕНЬ ПРИЛОЖЕНИЙ К КОЛЛЕКТИВНОМУ ДОГОВОРУ

1. Правила внутреннего трудового распорядка.
2. Положение об оплате труда работников

3. Порядок оплаты труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной категории за выполнение педагогической работы по должности с другим наименованием, по которой не установлена квалификационная категория, а также в других случаях.
4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ и размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) по результатам отчёта о проведении специальной оценки условий труда от 27.05.2014г. Перечень работ, профессий и должностей с тяжелыми, вредными и опасными условиями труда, на которых работникам устанавливается сокращенный рабочий день (*часов в неделю*) и дополнительный отпуск (*продолжительность в календарных днях*).
5. Перечень профессий и должностей, на которых работники обеспечиваются бесплатной спецодеждой и другими средствами индивидуальной защиты.

Приложение № 1

Согласовано:
Председатель Совета трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №4 «Теремок»
г. Новопавловска

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ
«Детский сад №4 «Теремок»
г. Новопавловска

_____/Козлова Л.И./
(подпись Ф.И.О.)
« 23 » января 2018г.

_____/Толокольник В.М./
(подпись Ф.И.О.)
« 23 » января 2018г.

ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА МБДОУ «Детский сад №4 «Теремок» г. Новпавловска.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1 Настоящие Правила внутреннего трудового распорядка разработаны и приняты в соответствии с требованиями 180-190 Трудового кодекса Российской Федерации и Уставом учреждения.

1.2. Настоящие Правила утверждены заведующим учреждения с учетом мнения трудового коллектива.

1.3. Настоящие Правила являются приложением к коллективному договору, принятому 31.12.2013г.

1.4. Настоящие Правила утверждаются с целью способствовать дальнейшему укреплению трудовой дисциплины, рациональному использованию рабочего времени и создания условий для эффективной работы коллектива.

1.5. Под дисциплиной труда в настоящих Правилах понимается: обязательное для всех работников подчинение правилам поведения, определенным в соответствии с Трудовым кодексом, иными законами, Коллективным договором, соглашениями, трудовым договором, локальными актами учреждения.

1.6. Настоящие правила вывешиваются в дошкольном учреждении на видном месте.

1.7. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить с настоящими Правилами работника под роспись.

2. ПОРЯДОК ПРИЕМА, ПЕРЕВОДА И УВОЛЬНЕНИЯ РАБОТНИКОВ

2.1. Трудовые отношения в дошкольном образовательном учреждении регулируются Трудовым кодексом РФ, законом « Об образовании», Уставом дошкольного образовательного учреждения.

2.2. Работники реализуют свое право на труд путем заключения трудового договора с дошкольным образовательным учреждением. При приеме на работу работника работодатель заключает с ним трудовой договор , на основании которого в течение 3-х дней издает приказ о приеме на работу и знакомит с ним работника под роспись.

2.3. Срочный трудовой договор может быть заключен только в соответствии с требованиями Трудового кодекса РФ.

2.4. При заключении трудового договора работодатель требует следующие документы:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку , за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документ об образовании;
- медицинское заключение (медицинская книжка) об отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья для работы в дошкольном учреждении.
- справка о наличии (об отсутствии судимости).

2.5. При приеме на работу работодатель обязан ознакомить работника со следующими документами:

- Устав дошкольного образовательного учреждения;
- Правила внутреннего трудового распорядка;
- должностная инструкция;
- инструкция по охране труда и соблюдения правил техники безопасности;

2.6. Работодатель может установить испытательный срок не более трех месяцев, в том числе для работников пищеблока может быть установлен испытательный срок 1(2) месяца. Условия трудового договора не могут ухудшать положения работника по сравнению с действующим законодательством и Коллективным договором, принятым в образовательном учреждении.

2.8. Работодатель не вправе требовать от работника выполнения работ, не обусловленных трудовым договором. Изменения условий трудового договора могут быть осуществлены только в соответствии с действующим законодательством.

2.9. На каждого работника дошкольного образовательного учреждения оформляется трудовая книжка в соответствии с требованиями Инструкции о порядке ведения трудовых книжек.

2.10. На каждого работника ведется личное дело, после увольнения работника личное дело хранится в образовательном учреждении.

2.11. Трудовая книжка и личное дело руководителя ведутся и хранятся у учредителя.

2.12. Перевод работника на другую работу, не оговоренную трудовым договором, осуществляется только с письменного согласия работника за исключением случаев временного перевода на другую работу в случае производственной необходимости сроком до одного месяца в календарном году.

2.13. Работодатель обязан отстранить от работы работника:

- появившегося на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения;
- не прошедшего в установленном порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;
- не прошедшего в установленном порядке обязательный предварительный и периодический медицинский осмотр;
- при выявлении в соответствии с медицинским заключением противопоказаний для выполнения работы, обусловленной трудовым договором;
- по требованию органов и должностных лиц, уполномоченных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами и в других случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

2.14. Прекращение трудового договора может иметь место только по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

2.15. При проведении процедуры сокращения численности или штата работников, преимущественным правом оставления на работе дополнительно к установленным действующим законодательством, пользуются , например, имеющие квалификационные категории по итогам аттестации, звание «Заслуженный работник дошкольного образовательного учреждения».

2.16. Увольнение работников образовательного учреждения в связи с сокращением численности или штата дошкольного образовательного учреждения допускается, если невозможно перевести работника с его согласия на другую работу. Освобождение педагогических работников в связи с сокращением объема педагогической работы может производиться , как правило , только по окончании учебного года.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТОДАТЕЛЯ

3.1. Работодатель имеет исключительное право на управление образовательным процессом. Заведующая дошкольного образовательного учреждения является единоличным исполнительным органом.

3.2. Работодатель имеет право на прием на работу работников дошкольного образовательного учреждения, установление дополнительных льгот, гарантий работникам, установление общих правил и требований по режиму работы, установление должностных требований.

3.3. Администрация имеет право устанавливать систему оплаты труда, стимулирующие и иные выплаты в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Администрация имеет право налагать дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством и применять меры морального и материального поощрения в соответствии с действующим в дошкольном образовательном учреждении положением.

3.5. Администрация обязана создавать необходимые условия для работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения, применять необходимые меры к улучшению положения работников и воспитанников дошкольного образовательного учреждения.

3.6 Администрация обязана согласовывать с трудовым коллективом дошкольного образовательного учреждения предусмотренные действующим законодательством вопросы, связанные с трудовыми отношениями.

3.7. Администрация по предложению представителей трудового коллектива приступает к разработке проекта Коллективного договора, разрабатывает и утверждает Коллективный договор в установленном действующим законодательством сроки.

3.8. Администрация обязана информировать трудовой коллектив:
- о перспективах развития дошкольного образовательного учреждения;
- об изменениях структуры, штатах дошкольного образовательного учреждения;
- о бюджете дошкольного образовательного учреждения, о расходовании внебюджетных средств.

3.9. Администрация имеет право (дополнить в соответствии с текстом Устава, особенно обратить внимание на право посещения занятий, осуществление контроля за образовательным процессом).

4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКОВ

4.1. Работник имеет право:

- на заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, установленных Трудовым кодексом РФ;
- требовать предоставления работы, обусловленной трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее условиям, предусмотренным государственным стандартам организации и безопасности труда и Коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- отдых, обеспечиваемый сокращенным рабочим временем, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочие праздничные дни, ежегодный основной оплачиваемый отпуск;
- полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
- профессиональную подготовку, переподготовку и повышение своей квалификации в порядке, установленном Трудовым Кодексом, иными федеральными законами;
- объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;

- участие в управлении организацией в предусмотренных Трудовым кодексом, Уставом и Коллективным договором дошкольного образовательного учреждения формах;
- ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении коллективных договоров, соглашений;
- защиту своих прав, свобод и законных интересов всеми незапрещенными законами способами;
- разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
- возмещение вреда, причиненного работнику в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном законодательством;
- обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

4.2. Работник обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка дошкольного образовательного учреждения;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу работодателя и других работников;
- незамедлительно сообщить работодателю, либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя.

5. Рабочее время и время отдыха.

5.1. В МБДОУ устанавливается пятидневная рабочая неделя (для отдельных категорий- сторожа работают по графику).

5.2. Нормальная продолжительность рабочей недели 40 часов, для педагогических работников - устанавливается сокращенная рабочая неделя не более 36 часов.

5.3. Режим работы устанавливается в две смены:

1-я смена- с 7.30 до 13.00 часов;

2-я смена с 13.00 до 17.30 часов.

Режим рабочего времени для работников пищеблока устанавливается по графику, утвержденному руководителем.

Режим рабочего времени для административного и обслуживающего персонала устанавливается: с 8.00 до 17.00.

Продолжительность рабочего времени:

- воспитатели- 36 часов в неделю,
- музыкальный руководитель - 24 часа в неделю
- учитель-логопед- 20 часов в неделю
- психолог- 36 часов в неделю (18 ч. Работа с детьми)
- старший воспитатель-36 часов в неделю
- социальный педагог-36 часов в неделю
- инструктор по физкультуре- 30 часов в неделю
- остальные работники - 40 часов в неделю

5.4. Для следующих категорий работников (заведующая, заместители заведующего, завхоз) устанавливается ненормированный рабочий день.

5.5. Расписание занятий составляется заведующим учреждения исходя из педагогической целесообразности, с учетом наиболее благоприятного режима воспитанников и максимальной экономии времени педагогических работников.

5.6. Общими выходными днями являются суббота и воскресенье. Для работающих по графику, выходные дни предоставляются в соответствии с графиком работы.

5.7. По желанию работника, с его письменного заявления он может за пределами основного рабочего времени работать по совместительству как внутри, так и за пределами учреждения.

5.8. Работа в выходные и праздничные дни запрещена. Привлечение к работе в указанные дни осуществляется только с согласия работника и в соответствии с требованиями статьи 113 ТК РФ.

5.9. Педагогические работники привлекаются к дежурству в рабочее время в учреждении. График дежурств утверждается на месяц руководителем дошкольного образовательного учреждения по согласованию с ТК. График доводится до сведения работников и вывешивается на видном месте.

5.10. К рабочему времени относятся следующие периоды:

- заседания педагогического совета
- общее собрание трудового коллектива,
- заседания методических комиссий,
- родительские собрания,

продолжительность которых составляет от 1 до 2,5 часов.

5.11. Работникам учреждения предоставляется ежегодный оплачиваемый отпуск сроком не менее 28 календарных дней. Педагогическим работникам предоставляется удлиненный отпуск сроком 42 календарных дня. Отпуск предоставляется в соответствии с графиком , утвержденным руководителем до 17 декабря текущего года.

5.12. Время каникул, не совпадающее с очередным отпуском, является рабочим временем педагогов. В эти периоды педагогические работники привлекаются к педагогической и организационной работе в пределах времени, не превышающего их учебной нагрузки до начала каникул.

5.13. Работникам учреждения предоставляются дополнительные неоплачиваемые отпуска в соответствии с требованиями статьи 128 , ТК РФ. 5.14. Работникам, имеющим двух и более детей в возрасте до 14 лет, а детей – инвалидов в возрасте до 18 лет, по их заявлению предоставляется дополнительный неоплачиваемый отпуск сроком до 14 дней.

5.14. Педагогическим работникам через 10 лет непрерывной педагогической работы предоставляется длительный отпуск сроком до 1 года, порядок и условия, предоставления которого определены в статье 335 ТК РФ.

5.16. Учет рабочего времени организуется в соответствии с требованиями действующего законодательства. В случае болезни работника, последний предоставляет больничный лист в первый день выхода на работу.

5.17. В период организации образовательного процесса запрещается:

- изменять по своему усмотрению расписание непосредственно образовательной деятельности и график работы;
- отменять, удлинять или сокращать продолжительность занятий и перерывов между ними;
- курить на территории учреждения;
- отвлекать педагогических и руководящих работников учреждения в учебное время от их непосредственной работы, вызывать или снимать их с работы для выполнения общественных

обязанностей и проведения разного рода мероприятий , не связанных с производственной деятельностью;

- созывать в рабочее время собрания, заседания и всякого рода совещания по общественным делам.

6. ОПЛАТА ТРУДА

6.1. Оплата труда работников учреждения осуществляется в соответствии с положением об оплате труда, штатным расписанием и сметой расходов.

6.2. Оплата труда работников осуществляется в соответствии с установленным по ПКГ должностным окладом, ставкой, установленными компенсационными и стимулирующими выплатами, квалификационной категорией.

6.3. Оплата труда в МБДОУ производится два раза в месяц каждого месяца путём перечисления на счет в Кировском ОСБ 5231.

6.4. Оплата труда работников, привлекаемых к работе в выходные и праздничные дни, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.5. Оплата труда работников, работающих по совместительству, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.6. Оплата труда работникам, совмещающим должности, заменяющих временно отсутствующих работников, осуществляется в соответствии с требованиями действующего законодательства, но не менее 20% должностного оклада.

6.7. В МБДОУ устанавливаются стимулирующие выплаты в соответствии с положением о доплатах и надбавках, утвержденным общим собранием коллектива.

6.8. Премирование работников МБДОУ производится за счет экономии фонда заработной платы.

6.9. Работникам с условиями труда, отличающихся от нормальных условий труда, устанавливаются доплаты в соответствии с действующим законодательством.

7. МЕРЫ ПОощРЕНИЯ И ВЗЫСКАНИЯ

7.1. В МБДОУ применяются меры морального и материального поощрения работников в соответствии с Положением, утвержденным Общим собранием коллектива.

7.2. В МБДОУ существуют следующие меры поощрения:

- объявление благодарности,
- награждение Почетной грамотой,
- представление к награждению ведомственными и государственными наградами,
- звание « Почётный работник общего образования»,
- звание « Заслуженный работник общего образования»,
- нагрудный знак
- премия за конкретный вклад,
- памятный подарок.

7.3. Поощрения за добросовестный труд осуществляет работодатель в соответствии с Положением о стимулировании. В отдельных случаях прямо предусмотренных законодательством поощрение за труд осуществляется работодателем по согласованию с СТК МБДОУ.

7.4. Поощрение объявляется приказом по МБДОУ, заносится в трудовую книжку работника.

7.5. За совершение дисциплинарного проступка, т.е. неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- замечание,

- выговор,
- увольнение по соответствующим основаниям.

7.6. Дисциплинарное взыскание на руководителя налагает учредитель.

7.7. Дисциплинарное расследование нарушений педагогическим работником МБДОУ норм профессионального поведения или Устава данного МБДОУ может быть проведено только по поступившей на него жалобе, поданной в письменной форме. Копия жалобы должна быть передана данному педагогическому работнику.

7.8. Ход дисциплинарного расследования и принятые по его результатам решения могут быть преданы гласности только с согласия заинтересованного педагогического работника МБДОУ, за исключением случаев, ведущих к запрещению заниматься педагогической деятельностью, или при необходимости защиты интересов воспитанников.

7.9. До применения дисциплинарного взыскания работодатель должен затребовать от работника объяснение в письменной форме. В случае отказа работника дать указанное объяснение составляется соответствующий акт. Отказ работника дать объяснение не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

7.10. Дисциплинарное взыскание применяется не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников.

7.11. Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово – хозяйственной деятельности или аудиторской проверки – позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

7.12. За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание. Приказ работодателя о применении дисциплинарного взыскания объявляется работнику под расписку в течение трех рабочих дней со дня его издания. В случае отказа работника подписать указанный приказ составляется соответствующий акт.

7.13. Дисциплинарное взыскание может быть обжаловано работником в государственной инспекции труда или органы по рассмотрению индивидуальных трудовых споров.

7.14. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

7.15. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.

8. СОЦИАЛЬНЫЕ ЛЬГОТЫ И ГАРАНТИИ

8.1. Обеспечение детей работников МБДОУ, нуждающихся в санаторном–курортном лечении, путевками за счет средств соцстраха.

9. ТЕХНИКА БЕЗОПАСНОСТИ И ПРОИЗВОДСТВЕННАЯ САНИТАРИЯ

9.1. Каждый работник обязан соблюдать правила по технике безопасности и производственной санитарии, предусмотренные действующими законами и иными нормативными актами, а также выполнять предписания органов по надзору и контролю Федеральной инспекции труда при Министерстве труда и социального развития РФ (Рострудинспекция), предписания органов трудовой инспекции профсоюзов и представителей совместных комиссий по охране труда.

9.2. Руководитель МБДОУ при обеспечении мер по охране труда должен руководствоваться Типовым положением о порядке обучения и проверки знаний по охране труда

руководителей и специалистов учреждений, предприятий системы образования, Положением о порядке расследования, учета и оформления несчастных случаев с обучающимися и воспитанниками в системе образования РФ, утвержденных приказом Министерства образования РФ от 23.07.96 г. № 378 « Об охране труда в системе образования РФ».

9.3. Все работники учреждения, включая руководителя, обязаны проходить обучение, инструктаж, проверку знаний правил, норм и инструкций по охране труда и технике безопасности в порядке и сроки, которые установлены для определенных видов работ и профессий.

9.4. В целях предупреждения несчастных случаев и профессиональных заболеваний должны строго выполняться общие и специальные предписания по технике безопасности, охране жизни и здоровья детей, действующие для данного учреждения; их нарушение влечет за собой применение дисциплинарных мер взыскания, предусмотренных в главе 6 настоящих правил.

9.5. Служебные инструкции должны содержать предписания всякий раз, когда необходимо дополнить указанные выше общие предписания, применяемые во всех случаях.

9.6. Руководитель обязан пополнять предписания по технике безопасности, относящиеся к работе, выполняемой подчиненными лицами, контролировать реализацию таких предписаний.

9.7. Руководитель учреждения, виновный в нарушении законодательства и иных нормативных актов по охране труда, в невыполнении обязательств по коллективному договору и соглашениям либо препятствующий деятельности органов Рострудинспекции, привлекается к административной или уголовной ответственности в порядке, установленном законодательными актами РФ и ее субъектов.

Согласовано:
Председатель Совета трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №4 «Теремок»
г. Новопавловска

_____/Козлова Л.И./
(подпись) Ф.И.О.)

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующая МБДОУ
«Детский сад №4 «Теремок»
г. Новопавловска

_____/Толокольник В.М./
(подпись) Ф.И.О.)

**Положение
об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 4 «Теремок» города Новопавловска Кировского городского округа Ставропольского края**

I. Общие положения

1. Настоящее положение об оплате труда работников муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 4 «Теремок» города Новопавловска (далее – положение, учреждение) разработано в соответствии с постановлением Правительства Ставропольского края от 20 августа 2008 года № 128-п «О введении новых систем оплаты труда работников государственных бюджетных и государственных казенных учреждений Ставропольского края», в целях реализации распоряжения Правительства Ставропольского края от 30 ноября 2017 года №370-рп «О мерах по увеличению оплаты труда работников государственных учреждений Ставропольского края, а также работников органов государственной власти (государственных органов) Ставропольского края, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих», во исполнение приказов министерства образования Ставропольского края от 30 августа 2013 года № 784-пр «Об оплате труда работников государственных бюджетных, казенных и автономных образовательных учреждений Ставропольского края» (с изменениями от 10 февраля 2014 года № 66-пр, от 27 августа 2014 года №858-пр, от 10 декабря 2014 года №1345-пр, от 03 июля 2017 года №1003-пр, от 29 декабря 2017 года №1743-пр), от 30 августа 2013 года №785-пр «Об оплате труда руководителей государственных казенных, бюджетных, автономных образовательных организаций Ставропольского края» (с изменениями от 27 декабря 2017 года №1693-пр), решением Думы Кировского городского округа Ставропольского края от 23.01.2018 года №68 «Об утверждении Положения о системах оплаты труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных учреждений Кировского городского округа Ставропольского края», приказа отдела образования и молодежной политики администрации Кировского городского округа Ставропольского края от 23 января 2018 года № 24 «Об условиях оплаты труда работников муниципальных бюджетных и муниципальных казенных образовательных учреждениях»

2. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается с учетом требований трудового законодательства Российской Федерации и настоящего Положения.

Заработная плата работников учреждений состоит из:

- должностных окладов (окладов), ставок заработной платы;
- выплат компенсационного характера;
- выплат стимулирующего характера.

3. Должностные оклады (оклады) и ставки заработной платы работников учреждения устанавливаются согласно разделу 2 настоящего Положения на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам.

4. Штатное расписание учреждения утверждается руководителем учреждения и включает в себя все должности служащих (профессии рабочих) данного учреждения. Размеры должностных окладов (окладов), ставок заработной платы устанавливаются руководителем учреждения на основе требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, и в соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, согласованным в установленном порядке с Советом трудового коллектива (далее СТК).

5. Лица, не имеющие соответствующего профессионального образования или стажа работы, установленного критериями отнесения должностей к профессиональным квалификационным группам, но обладающие достаточным практическим опытом и выполняющие качественно и в полном объеме возложенные на них должностные обязанности, по решению соответствующей аттестационной комиссии могут быть назначены на соответствующие должности так же, как и лица, имеющие соответствующее профессиональное образование и стаж работы.

6. Выплаты компенсационного характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 3 Положения.

7. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются работникам учреждения согласно разделу 4 Положения.

8. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения приведен в разделе 5 Положения.

9. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения приведен в разделе 6 Положения.

10. Порядок и условия почасовой оплаты труда педагогических работников приведены в разделе 7 Положения.

11. Система оплаты труда работников учреждения устанавливается коллективным договором, локальными нормативными актами (положением об оплате труда работников учреждения и др.), а также предусматривают по всем имеющимся в штате учреждения должностям работников размеры ставок, окладов (должностных окладов) за исполнение трудовых (должностных) обязанностей за календарный месяц либо за установленную норму труда (норму часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы) применительно к соответствующим профессиональным квалификационным группам и квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп.

12. Размеры окладов (должностных окладов), ставок заработной платы устанавливаются с учетом обеспечения их дифференциации в зависимости от требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, сложности выполняемых работ на основе профессиональных квалификационных групп профессий рабочих и должностей служащих, и квалификационных уровней.

13. Фонд оплаты труда формируется учреждением на календарный год исходя из размеров субсидий, предоставленных учреждению на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), объемов централизованных средств и используемых учреждением с учетом исполнения ими целевых показателей эффективности работы, и средств, поступающих от приносящей доход деятельности.

14. При наличии экономии средств по фонду оплаты труда учреждения работникам может быть оказана материальная помощь в случаях, установленных согласно разделу IX Положения.

II. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1. Должностные оклады работников учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей

2.1.1. Должностные оклады заместителей руководителя :

№ п/п	Наименование должности	должностной оклад (рублей)
		I Группа по оплате труда руководителя
1	Заместитель заведующего по воспитательно-методической работе	16892
2	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	16792

<*> В размер должностного оклада заместителя заведующего по воспитательно-методической работе включён размер ежемесячной денежной компенсации на обеспечение книгоиздательской продукцией и периодическими изданиями.

2.1.2. Должностной оклад, ставка заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности работников учебно-вспомогательного персонала первого уровня»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности служащих, отнесенные к квалификационным уровням	Должностной оклад (рублей)
1	2	3	4
1.		помощник воспитателя	5100

2.1.3. Ставки заработной платы по профессиональной квалификационной группе «Должности педагогических работников»:

№ п/п	Квалификационный уровень	Должности педагогических работников, отнесенные к квалификационным уровням	Ставка заработной платы (рублей)
1	2	3	4
1.	1 квалификационный уровень	Инструктор по физической культуре; музыкальный руководитель	6300
2	3 квалификационный уровень	Воспитатель; педагог-психолог;	7125
3.	4 квалификационный уровень	старший воспитатель; учитель-логопед	7580

2.2. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, занимающих общеотраслевые должности служащих

2.2.1. Размеры должностных окладов работников учреждения устанавливается на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам:

Наименование должностей входящих в профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни		Должностной оклад, рублей
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих первого уровня»		
1 квалификационный уровень	Делопроизводитель, секретарь	5100
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих второго уровня»		
2 квалификационный уровень	Заведующие: хозяйством; складом	5600
Профессиональная квалификационная группа «Общеотраслевые должности служащих третьего уровня»		
1 квалификационный уровень	Без категории: программист, специалист по кадрам	6300

2.3. Размеры должностных окладов, ставок заработной платы работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих

2.3.1. Размеры окладов рабочих учреждения, устанавливаются в зависимости от разрядов выполняемых работ:

1 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным 3738 руб.

справочником работ и профессий рабочих: дворник;		
2 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	Уборщица,	3917 руб.
кухрабочая, прачка, сторож;		
3 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	повар, оператор автоматической газовой защиты;	4093 руб.
4 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	повар, рабочий по комплексному обслуживанию здания, оборудования и инвентаря	5163 руб.
5 разряд работ в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих:	повар.	5223 руб.

2.3.2. К высококвалифицированным рабочим относятся рабочие, имеющие высший разряд согласно Единому тарифно-квалификационному справочнику (ЕТКС) и выполняющие работы, предусмотренные этим разрядом, или высшей сложности. Оклады могут устанавливаться высококвалифицированным рабочим, постоянно занятым на особо сложных и ответственных работах, к качеству исполнения которых предъявляются специальные требования.

III. Выплаты компенсационного характера

3.1. Выплаты компенсационного характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, с учётом фактического объёма учебной нагрузки (педагогической работы) или иной нагрузке, если иное не установлено федеральным законодательством, нормативными и правовыми актами Ставропольского края и Кировского городского округа.

3.2. Выплаты компенсационного характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными нормативными актами учреждения с учетом настоящего Положения. Размеры выплат компенсационного характера не могут быть ниже размеров, установленных трудовым законодательством, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права, коллективными договорами и соглашениями.

3.3. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

3.4. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда.

3.4.1. Оплата труда работников, занятых на работах с вредными и опасными условиями труда, устанавливается в повышенном размере по сравнению со ставками заработной платы, окладами (должностными окладами), установленными для различных видов работ с нормальными условиями труда, но не ниже размеров, установленных законами и иными нормативными правовыми актами.

Работникам учреждения в соответствии со специальной оценкой условий труда за работу в неблагоприятных условиях труда предусматриваются выплаты в размере:

- от 4% до 12 процентов ставки (оклада) за вредные условия труда;

Руководитель учреждения проводит специальную оценку условий труда в соответствии с Федеральным законом от 28 декабря 2013 года № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

Перечень работников и конкретный размер доплаты работникам определяется учреждением в зависимости от продолжительности их работы в неблагоприятных условиях труда и закрепляется в коллективном договоре.

Установленные работнику размеры и (или) условия повышенной оплаты труда на работах с вредными и (или) опасными и иными особыми условиями труда не могут быть снижены и (или) ухудшены без проведения специальной оценки условий труда

3.5. Размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной

работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) по результатам отчёта о проведении специальной оценки условий труда от 27.05.2014г.:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
3.5. 1.	За работу в учреждении, имеющем специальные (коррекционные) группы для воспитанников с отклонениями в развитии, работникам, непосредственно занятым в таких группах	20 от оклада, согласно педагогической нагрузке
3.5. 2.	Педагогическим работникам учреждения за руководство психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями	15 от оклада, согласно педагогической нагрузке
3.5. 3.	воспитатель	5% от оклада, согласно педагогической нагрузке
3.5. 4.	инструктор по физкультуре	5% от оклада, согласно педагогической нагрузке
3.5. 5.	помощник воспитателя	5% от оклада
3.5. 6.	уборщик служебных помещений	5% от оклада
3.5. 7.	дворник	5% от оклада
3.5. 8.	повар	12% от оклада
3.5. 9.	прачка	12% от оклада
3.5.10.	кухрабочая	12% от оклада

Примечания к таблице:

<*> Перечень должностей работников и конкретные размеры выплат в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы) в тех случаях, когда они имеют минимальные и максимальные значения, определяются руководителем учреждения по согласованию с СТК в зависимости от степени и продолжительности их занятости в особых условиях и других факторов. В учреждении на основании указанного Перечня по согласованию с СТК утверждается перечень должностей, по которым с учетом конкретных условий работы в данном учреждении и должности устанавливаются выплаты в процентах к должностному окладу, ставке заработной платы.

3.5.10. Оплата труда работников (сторожей) за работу в ночное время (с 22-00 часов до 6-00 часов) в размере 35% часовой тарифной ставки (оклада), рассчитанного за каждый час работы в ночное время.

3.5.11. Оплата за работу в выходные и нерабочие праздничные дни.

Работа в выходной или нерабочий праздничный день оплачивается в двойном размере:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым ставкам, – в размере не менее двойной дневной или часовой ставки;

- работникам, получающим должностной оклад, – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки (части должностного оклада) за день или час работы сверх должностного оклада, если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

3.5.12. Оплата за сверхурочную работу.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – не менее, чем в двойном размере.

По желанию работника сверхурочная работа может компенсироваться предоставлением дополнительного времени отдыха, но не менее времени, отработанного сверхурочно.

3.5.13. Работникам учреждения, выполняющим в одном и том же учреждении в пределах рабочего дня (смены) наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительную работу по другой должности (профессии) или исполняющим обязанности временно отсутствующего работника без освобождения от своей основной работы, производится выплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника или совмещение профессий (должностей):

3.5.13.1. - работникам за ведение делопроизводства – до 20% должностного оклада, ставки заработной платы;

3.5.13.2. - работникам за выполнение работы контрактного управляющего при его отсутствии в штатном расписании учреждения – до 100 % от оклада;

3.5.14. При выполнении наряду со своей основной работой, обусловленной трудовым договором, дополнительного объема работ по одной и той же профессии или должности производится выплата за расширение зоны обслуживания или увеличение объема выполняемых работ:

Выплаты устанавливаются в процентном отношении к должностному окладу (ставке заработной платы) по основной работе или в абсолютных размерах по соглашению сторон:

3.5.14.1. за совмещение профессий (должностей) – до 100% от оклада;

3.5.14.2. за расширение зоны обслуживания – до 100% от оклада;

3.5.14.3. за увеличение объема выполняемых работ – до 100% от оклада;

Размер должностного оклада (ставки заработной платы) по вакантной должности (должности временно отсутствующего работника) используется для установления выплат как одному, так и нескольким лицам. Конкретные размеры выплат определяются каждому работнику дифференцированно в зависимости от квалификации этого работника, объема выполняемых работ, степени использования рабочего времени. Выплаты могут быть уменьшены или полностью отменены при пересмотре в установленном порядке норм нагрузки, а также в установленных комиссиями случаях ухудшения качества работы.

Условия и порядок установления выплат за совмещение профессий (должностей), расширение зоны обслуживания, увеличение объема выполняемых работ или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника фиксируются в трудовом договоре, коллективном договоре, соглашении и других локальных нормативных актах учреждения.

IV. Выплаты стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера устанавливаются к должностным окладам, ставкам заработной платы работников, в соответствии с коллективным договором, соглашениями, локальными нормативными актами, принимаемыми с учетом мнения СМК на основе формализованных показателей и критериев эффективности деятельности, измеряемых качественными и количественными показателями.

Разработка показателей и критериев эффективности деятельности осуществляется с учетом следующих принципов:

а) объективность – размер вознаграждения работника должен определяться на основе объективной оценки результатов его труда;

б) предсказуемость – работник должен знать, какое вознаграждение он получит в зависимости от результатов своего труда;

в) адекватность – вознаграждение должно быть адекватно трудовому вкладу каждого работника в результат деятельности всего учреждения, его опыту и уровню квалификации;

г) своевременность – вознаграждение должно следовать за достижением результата;

д) прозрачность – правила определения вознаграждения должны быть понятны каждому работнику.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании учреждения.

Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в учреждении создается соответствующая комиссия с участием представительного органа работников.

Формы оценочных листов для всех категорий работников утверждаются приказом руководителя учреждения.

Размеры выплат стимулирующего характера устанавливаются учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств, в том числе внебюджетных по согласованию с СТК и закрепляются в коллективном договоре, соглашениях в соответствии с положением по оплате труда работников учреждения.

Наименование, размер, периодичность и условия осуществления выплат стимулирующего характера, а также показатели и критерии оценки эффективности деятельности работника предусматриваются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору).

Выплаты стимулирующего характера заместителям руководителя учреждения устанавливаются с учетом целевых показателей эффективности деятельности, устанавливаемых руководителям учреждений.

4.2. В учреждении устанавливаются следующие виды выплат стимулирующего характера:

а) за интенсивность и высокие результаты работы:

- за интенсивность труда;
- за высокие результаты работы;
- за выполнение особо важных и ответственных работ;

б) за качество выполняемых работ:

- за наличие ученой степени, почетного звания, ведомственного почетного звания (нагрудного знака);

- за образцовое выполнение муниципального задания;

- за наличие квалификационной категории;

в) за стаж непрерывной работы:

г) премиальные выплаты по итогам работы:

- премия по итогам работы за месяц;
- премия по итогам работы за квартал;
- премия по итогам работы за год;
- единовременная премия в связи с особо значимыми событиями.

4.3. Выплаты за интенсивность и высокие результаты труда:

4.3.1. денежные выплаты воспитателям учреждения, реализующим образовательную программу дошкольного образования в размере 1000 рублей;

4.3.2. педагогическим работникам за организацию и проведение мероприятий (на время организации и проведения) в области образования (физкультуры, молодежной политики и пр.) районного, краевого и федерального значения – до 15 %;

4.3.3. работникам рабочих специальностей за выполнение работ по нескольким смежным профессиям и специальностям при их отсутствии в штатном расписании учреждения – до 100 %;

4.3.4. педагогическим работникам учреждения за участие в работе районных, краевых инновационных площадок, в районных, краевых творческих лабораториях, проводящим исследовательскую работу по обновлению содержания образования, внедрению новых педагогических технологий – до 20 %;

4.3.5. работникам учреждения за личный вклад в общие результаты деятельности учреждения, участие в подготовке и организации социально-значимых мероприятий (подготовка и внесение изменений в коллективный договор, участие в подготовке и внесении изменений в положение об оплате труда работников учреждения и др.) – до 30 %;

4.3.6. работникам, ответственным за организацию питания в учреждении – до 50 %;

Иные выплаты стимулирующего характера.

№ п/п	наименование стимулирующей выплаты	размер выплаты (в % от
----------	------------------------------------	------------------------------

		оклада)
1.	образцовое соблюдение «Санитарных правил устройства и содержания детских дошкольных учреждений»	50%
2.	создание в соответствии с современными требованиями условий для воспитательно-образовательной работы с детьми (педагогическая целесообразность, психологическая и физиологическая комфортность, эстетика оформления помещений)	100%
3.	разработка и реализация новых педагогических технологий, творческий поиск и новаторство в педагогической деятельности	100%
4.	За ведение документации в области охраны труда	До 30%
5.	Ответственному за противопожарную безопасность	До 30%
6.	Ответственному за безопасную эксплуатацию электроустановок	До 30%
7.	Помощникам воспитателей - за непосредственное осуществление воспитательных функций в процессе проведения с детьми занятий, оздоровительных мероприятий, приобщения детей к труду.	30%
8.	Педагогическим работникам за руководство методическими, цикловыми, предметными и психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями	До 50%
9.	Педагогам и другим работникам ДОУ, ответственным за оформление, содержание и обновление сайта ДОУ.	До 50%
10.	Работнику ДОУ за ведение документации по ГО и ЧС	20%
11.	Работникам за качественную организацию работы по оформлению документации общественных органов ДОУ (психолого-педагогический консилиум, педагогический совет, комитеты, родительские собрания, Управляющий Совет)	По 10% за каждый из органов
12.	Педагогическим работникам за участие в мероприятиях внутри ДОУ, городских, районных, краевых, всероссийских, за оформление тематических выставок.	До 100%
13.	За разработку локальных актов ДОУ по направлению своей деятельности	До 40%
14.	Эффективная и качественная работа с социальными институтами (опека, правоохранительные органы, социальная защита, школы, Дом детского творчества, музыкальная школа и др.).	До 30%
15.	Работникам ДОУ за своевременное и качественное проведение субботников по благоустройству территории	До 100%
16.	за образцовое выполнение муниципального задания	до 100%

4.4. Выплаты за качество выполняемых работ осуществляются на основании оценочных листов выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы, утверждённых заведующей.

При этом критерии и показатели для стимулирования труда работников определяются в зависимости от результатов и качества работы, а также их заинтересованности в эффективном функционировании образовательного учреждения в целом.

За наличие ведомственного почетного звания (нагрудного знака) устанавливается выплата стимулирующего характера:

1) награжденным ведомственным почетным званием (нагрудным знаком) – в размере 15 процентов установленного должностного оклада, ставки заработной платы по основной должности.

2) за наличие квалификационной категории; педагогическим работникам устанавливается выплата стимулирующего характера:

Педагогическим работникам, прошедшим аттестацию на соответствие занимаемой должности – до 5% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учётом фактического объёма учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие I квалификационной категории – до 15% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учётом фактического объёма учебной нагрузки (педагогической работы);

- за наличие высшей квалификационной категории – до 20% установленного должностного оклада, ставки заработной платы с учётом фактического объёма учебной нагрузки (педагогической работы);

4.5. Выплаты за стаж непрерывной работы устанавливаются в пределах утвержденного фонда оплаты труда:

- при выслуге лет от 1 до 3 лет - 5%;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 5 лет - 15%.
- при выслуге лет свыше 10 лет - 20%;
- при выслуге лет свыше 15 лет - 25%;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 30 %
- при выслуге лет свыше 25 лет - 35 %

В стаж непрерывной работы включается:

- время работы в данном учреждении;

- время, когда педагогический работник фактически не работал, но за ним сохранялись место работы (должность) и заработная плата полностью или частично (в том числе время оплаченного вынужденного прогула при неправильном увольнении или переводе на другую работу и последующем восстановлении на работе);

- время обучения в учебных заведениях с отрывом от работы в связи с направлением учреждением для получения дополнительного профессионального образования, повышения квалификации или переподготовки;

- периоды временной нетрудоспособности;

- время отпуска по уходу за ребенком до достижения им возраста трех лет работникам, состоящим в трудовых отношениях с учреждением;

4.6. Размеры стимулирующих выплат устанавливаются в процентном отношении к должностным окладам (ставка заработной платы), с учётом фактического объёма учебной нагрузки (педагогической работы) или иной нагрузке, или в абсолютных размерах.

4.7. Для принятия решения об установлении работникам выплат стимулирующего характера, а также для оценки эффективности работы различных категорий работников в образовательном учреждении создается соответствующая комиссия с участием СТК.

Выплаты стимулирующего характера производятся ежемесячно по решению руководителя учреждения с учетом решения комиссии по установлению выплат в пределах фонда оплаты труда. Максимальный размер выплаты стимулирующего характера не ограничен.

Планирование фонда оплаты труда по фонду стимулирующих выплат производится пропорционально доле базового фонда оплаты труда категорий работников, включенных в штатное расписание и тарификационный список.

Фонд стимулирующих выплат за выполнение показателей качества образовательных услуг педагогическим работникам учреждения планируется отдельно. Расчет стоимости одного процента (%) также осуществляется отдельно для педагогических работников и для остальных категорий работников.

4.8. Размер выплаты стимулирующего характера по итогам работы может определяться как в процентах к окладу (ставке) , согласно педагогической или иной нагрузке, по соответствующим квалификационным уровням профессиональной квалификационной группе работника, так и в абсолютном размере.

4.9. Перечень должностей, относящихся к педагогическим работникам:

- старший воспитатель,
- музыкальный руководитель,
- инструктор по физической культуре,
- учитель-логопед,
- педагог – психолог,
- воспитатель.

4.10. Премияльные выплаты по итогам работы и в связи с особо значимыми событиями.

4.11. Показатели, на основании которых работникам учреждения могут устанавливаться премиальные выплаты по итогам работы и в связи с особо значимыми событиями:

Категории работников	№ п/п	Показатели премирования	Размер устанавливаемой премии в % от должностного оклада
Все категории работников	1	в связи с особо значимыми событиями: в связи с государственными и профессиональными праздниками: Новый год, 23 февраля – День защитника Отечества, 8 Марта – Международный женский день, День дошкольного работника. В связи с юбилейными датами: 50,55,60,65 лет и др.	До 100
	2	Качественная подготовка учреждения к новому учебному году	До 100
	3	Выполнение плана работы Учреждения.	До 100
	4	По итогам работы за год, полугодие, квартал, месяц	До 100
	5	За образцовое выполнение трудовых обязанностей, высокую исполнительскую дисциплину	До 100
	6	За получение грамот и наград вышестоящих организаций	До 100
	7	Премия за качественное и оперативное выполнение особо важных (срочных) работ, отдельных поручений руководства	До 100
административный персонал (заведующий, заместители) и педагогические работники	8	Качественная подготовка, организация и проведение мероприятий различной направленности с воспитанниками.	До 100
	9	Участие и занятие призовых мест в конкурсах профессионального мастерства: - участие - 3-е место - 2-е место - 1-е место	40 60 80 100

	10	Участие и занятие призовых мест воспитанниками ДООУ в городских, районных, краевых и всероссийских мероприятиях: - участие - 3-е место - 2-е место - 1-е место	40 60 80 100
	11	Качественная подготовка и проведение мероприятий различной направленности с педагогическими и руководящими работниками учреждения, района и т.д.	До 100
	12	Результаты деятельности ДООУ по итогам рейтинга за учебный год: - 1 место в рейтинге ОУ; - 2 место в рейтинге ОУ; - 3 место в рейтинге ОУ.	100 75 50
	13	Своевременное и качественное выполнение отчетно-учетной документации	До 100
	14	Качественная подготовка и своевременная сдача отчетности	До 100
	15	Отсутствие сбоев в работе и качественное выполнение своих должностных задач	До 100
	16	Успешное выполнение сверхплановых заданий по поручению заведующего	До 100
	17	Участие в выполнении важных работ, мероприятий учреждения	До 100
Учебно-вспомогательный и обслуживающий персонал	18	За образцовое выполнение правил внутреннего трудового распорядка и режима дня.	До 100
	19	За образцовое содержание помещений, групповых участков, прилегающей территории Учреждения.	До 100

4.12. Единовременные разовые премии выплачиваются в вышеуказанных случаях в полном объеме при одновременном, безупречном выполнении работниками учреждения трудовых обязанностей, возложенными на них трудовым договором, должностной инструкцией.

4.13. Премией является единовременное денежное вознаграждение, выплачиваемое за особые достижения в области образования, управленческой деятельности, за конкретные результаты работы, при наличии экономии по фонду оплаты труда в учреждении.

4.14. При определении видов и размеров выплат стимулирующего характера учитывается:
успешное и добросовестное исполнение работником своих должностных обязанностей в соответствующем периоде;
инициативу, творчество и применение в работе современных форм и методов организации труда;
качественную подготовку и проведение мероприятий, связанных с уставной деятельностью учреждения;
участие в выполнении особо важных работ и мероприятий.

4.15. ПОКАЗАТЕЛИ, ВЛИЯЮЩИЕ НА УМЕНЬШЕНИЕ РАЗМЕРА ДОПЛАТ, НАДБАВОК, ПРЕМИЙ или лишение стимулирующих выплат:

- Нарушение правил внутреннего трудового распорядка.
- Нарушение санитарно-эпидемиологического режима.
- Нарушение правил техники безопасности и пожарной безопасности.

- Нарушение инструкций по охране жизни и здоровья детей.
 - Обоснованные жалобы родителей на педагогов и персонал,
(нарушение педагогической этики, невнимательное и грубое отношение к детям, низкое качество учебно-воспитательной работы).
 - Детский травматизм по вине работника.
 - Рост детской заболеваемости, связанный с нарушением санитарного режима, режима питания.
 - Халатное отношение к сохранности материально-технических средств.
 - Пассивность в участии жизнедеятельности и общественных мероприятий внутри учреждения.
- Все случаи снятия надбавок, доплат, премий рассматриваются руководителем и согласовываются с СТК в индивидуальном порядке в каждом случае.

4.16. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ ВЫПОЛНЕНИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ КРИТЕРИЕВ И ПОКАЗАТЕЛЕЙ КАЧЕСТВА ВЫПОЛНЯЕМЫХ РАБОТ И РАСПРЕДЕЛЕНИЯ СТИМУЛИРУЮЩЕЙ ЧАСТИ ФОНДА ОПЛАТЫ ТРУДА.

Установление выплат стимулирующего характера работникам учреждения за показатели качества выполняемых работ производится два раза в год, что позволяет учитывать динамику достижений.

Для установления выше указанных выплат за первое полугодие устанавливается с 01 июля по 31 декабря, за второе - с 01 января по 30 июня.

1. Оценка качества выполнения педагогическими работниками Учреждения своих должностных обязанностей для распределения стимулирующих выплат педагогическим работникам Учреждения осуществляется на основе оценочного листа, утвержденного приказом заведующего (Приложение № 1).

2. Оценка качества выполнения утвержденных критериев и показателей качества выполняемых работ работников учреждения осуществляется комиссией по установлению стимулирующих выплат по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей качества выполняемых работ и определению непрерывного стажа работников в данном учреждении, утвержденной приказом заведующего.

3. В состав комиссии входят представители работодателя и уполномоченные от трудового коллектива. Председателем комиссии может являться заведующий учреждением.

4. **Работник учреждения представляет в комиссию оценочный лист, утвержденный приказом руководителя с результатами оценки качества его работы за прошедший период январь-июнь т.г, июль-декабрь т.г.**

5. Рассмотрев оценочные листы, комиссия на предварительном заседании принимает решение об определении количества процентов в соответствии с критериями качества выполнения работ, открытым голосованием. Результаты рассмотрения вносятся в сводный оценочный лист (Приложение №2)

6. В случае голосования при равном количестве голосов «За» и «Против», голос председателя комиссии является решающим.

7. Решение комиссии по определению количества процентов доводится до сведения каждого работника учреждения персонально в течение трех дней со дня оформления сводного оценочного листа.

8. В случае несогласия работника учреждения с решением комиссии, в течение двух дней со дня ознакомления с оценкой качества его работы, он может обратиться в комиссию с заявлением о своем несогласии. В этом случае работник представляет комиссии аналитические материалы, подтверждающие качество своей работы и объективность своего несогласия.

9. В течение трех дней с момента ознакомления работников с результатами оценки качества работы проводится заседание комиссии, на котором рассматриваются заявления и аналитические материалы работников учреждения. Работник учреждения вправе присутствовать на заседании комиссии и давать необходимые пояснения.

10. После рассмотрения всех представленных документов и заслушивания работников, комиссия принимает окончательное решение

11. Решение комиссии оформляется протоколом утверждения сводного оценочного листа выполнения критериев и показателей качества выполняемых работ работниками учреждения (Приложение № 3) и листом согласования (Приложение № 4). В этом случае решение комиссии является окончательным.

12. ФОТ лимитный стимулирующий нераспределенных выплат распределяется в следующем порядке:

- на осуществление выплат за показатели качества выполняемых работ;
- на осуществление выплат за стаж непрерывной работы;
- на осуществление премиальных выплат.

13. Часть стимулирующих средств распределяется на выплату за стаж непрерывной работы, в процентах от оклада в зависимости от общего количества лет, проработанных в учреждении и оформляются комиссией в сводном оценочном листе (Приложение № 2.1.), протоколе (Приложение № 3.1.) и листе согласования (Приложение № 4). педагогических и иных работников МБДОУ «Детский сад № 4 "Теремок» г.Новопавловска на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для педагогических и иных работников за стаж работы:

- при выслуге лет от 1 до 3 лет - 5%;
- при выслуге лет от 3 до 5 лет - 10%;
- при выслуге лет свыше 5 лет - 15%.
- при выслуге лет свыше 10 лет - 20%;
- при выслуге лет свыше 15 лет- 25%;
- при выслуге лет свыше 20 лет - 30 %
- при выслуге лет свыше 25 лет - 35 %

Стимулирующие выплаты за выполнение критериев и показателей качества образовательных услуг и за стаж непрерывной работы педагогическим и иным работникам устанавливается соответствующей комиссией и осуществляется ежемесячно.

14. ФОТ и стимулирующих выплат административного персонала, педагогических работников и прочих работников планируется отдельно.

15. На основе сводного оценочного листа заведующий учреждением издает приказ о материальном поощрении работников за качество выполняемых работ.

V. Порядок установления должностных окладов, ставок заработной платы работникам учреждения

5.1. Аттестация педагогических работников учреждения осуществляется в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) от 7 апреля 2014 г. N 276 г. Москва "Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность.»

5.2. Уровень образования педагогических работников при установлении размеров ставок заработной платы определяется на основании дипломов, аттестатов и других документов о соответствующем образовании, независимо от специальности, которую они получили (за исключением тех случаев, когда это особо оговорено).

5.3. Требования к уровню образования при установлении размеров оплаты труда педагогических работников определены в разделе «Требования к квалификации» квалификационных характеристик должностей работников образования.

5.4. Педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании, должностные оклады, ставки заработной платы устанавливаются как лицам, имеющим высшее профессиональное образование, а педагогическим работникам, имеющим диплом государственного образца о среднем профессиональном образовании, – как лицам, имеющим среднее профессиональное образование.

5.5. Наличие у работников диплома государственного образца «бакалавр», «специалист», «магистр» дает право на установление им должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих высшее профессиональное образование.

Окончание 3 полных курсов высшего учебного заведения, а также учительского института и приравненных к нему учебных заведений дает право на установление размеров должностных окладов, ставок заработной платы, предусмотренных для лиц, имеющих среднее профессиональное образование.

5.6. Музыкальным руководителям, окончившим консерватории, музыкальные отделения и отделения клубной и культпросветработы институтов культуры, пединститутов (университетов), педучилищ и музыкальных училищ, работающим в учреждении, должностные оклады, ставки

заработной платы устанавливаются как работникам, имеющим высшее или среднее музыкальное образование.

5.7. Учителю-логопеду специальных (коррекционных) групп для воспитанников с отклонениями в развитии ставки заработной платы как лицам, имеющим высшее дефектологическое образование, устанавливаются:

- при получении диплома государственного образца о высшем профессиональном образовании по специальностям: логопедия; специальная психология; коррекционная педагогика и специальная психология (дошкольная); дефектология и другие аналогичные специальности;

- окончившим специфаккультеты по указанным выше специальностям и получившим диплом государственного образца о высшем профессиональном образовании.

5.8. Изменение размеров должностных окладов, ставок заработной платы производится при:

- получении образования или восстановлении документов об образовании – со дня представления соответствующего документа;

- присвоении квалификационной категории – со дня вынесения решения аттестационной комиссией.

При наступлении у работника права на изменение размера оплаты труда в период пребывания в ежегодном или ином отпуске, в период его временной нетрудоспособности, а также в другие периоды, в течение которых за ним сохраняется средняя заработная плата, изменение размера оплаты его труда осуществляется по окончании указанных периодов.

5.9. При разработке нормативных правовых актов по оплате труда работников учреждения не вправе:

а) формировать и утверждать профессиональные квалификационные группы, квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп и критерии отнесения профессий рабочих и должностей служащих к профессиональным квалификационным группам;

б) переносить профессии рабочих и должности служащих в другие профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни профессиональных квалификационных групп, изменять порядок регулирования продолжительности рабочего времени (норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы), в том числе вводить оплату труда на основе должностных окладов вместо ставок заработной платы работникам, нормирование труда которых осуществляется с учетом норм часов педагогической работы в неделю (в год) за ставку заработной платы;

в) применять наименования должностей (профессий) работников, не соответствующие наименованиям должностей специалистов и служащих, профессий рабочих и квалификационным требованиям к ним, предусмотренным Единым тарифно-квалификационным [справочником](#) работ, и профессий рабочих, Единым квалификационным [справочником](#) должностей руководителей, специалистов и служащих или соответствующими положениями профессиональных стандартов, если в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, иными федеральными законами с выполнением работ по определенным должностям, профессиям, специальностям связано предоставление компенсаций и льгот либо наличие ограничений;

г) утверждать квалификационные характеристики по должностям служащих и профессиям рабочих;

д) отступать от [Единого реестра](#) ученых степеней и ученых званий, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 30 января 2002 г. № 74 «Об утверждении Единого реестра ученых степеней и ученых званий и Положения о порядке присуждения ученых степеней», а также установленных сроков вступления в силу решений об их присуждении;

е) устанавливать повышающие коэффициенты за наличие среднего или высшего профессионального образования при формировании размеров должностных окладов, ставок заработной платы по должностям служащих, квалификационные характеристики которых не содержат требований о наличии среднего или высшего профессионального образования;

ж) устанавливать по должностям работников, входящих в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различные размеры повышающих коэффициентов к окладам (должностным окладам), ставкам заработной платы.

5.10. Руководитель учреждения проверяет документы об образовании и устанавливает работникам должностные оклады (ставки заработной платы); ежегодно составляет и утверждает на работников, выполняющих педагогическую работу без занятия штатной должности (включая работников, выполняющих эту работу в том же учреждении помимо основной работы)

тарификационные списки по форме, утверждаемой приказом отдела образования администрации Кировского городского округа Ставропольского края.

Ответственность за своевременное и правильное определение размеров должностных окладов, ставок заработной платы работников учреждения несёт их руководитель.

VI. Порядок исчисления заработной платы педагогическим работникам учреждения

6.1. Установленная педагогическим работникам при тарификации заработная плата выплачивается ежемесячно независимо от числа недель и рабочих дней в разные месяцы года. Тарификация педагогических работников производится 1 раз в год.

6.2. За время работы в период осенних, зимних, весенних и летних каникул воспитанников, а также в периоды приостановления образовательной деятельности в учреждении по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям оплата труда педагогических работников и лиц из числа руководящего, административно-хозяйственного и учебно-вспомогательного персонала, ведущих в течение учебного года преподавательскую работу, в том числе занятия с кружками, производится из расчета заработной платы, установленной при тарификации, предшествующей началу каникул или периоду приостановления образовательной деятельности в учреждении по указанным причинам.

6.3. Тарификационные списки педагогических работников ежегодно утверждаются руководителем учреждения.

VII. Нормы рабочего времени, нормы учебной нагрузки и порядок ее распределения в Учреждении.

7.1. Норма часов педагогической работы за ставку заработной платы определяется согласно нормам, утвержденным Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

Продолжительность рабочего времени (норма часов педагогической работы) за ставку заработной платы для педагогических работников Учреждения устанавливается исходя из сокращенной продолжительности рабочего времени не более 36 часов в неделю, которая включает воспитательную, а также другую педагогическую работу, предусмотренную должностными обязанностями, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами Учреждения.

7.2. Должностные оклады педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы):

за 20 часов педагогической работы в неделю – учителю-логопеду;

за 24 часа педагогической работы в неделю музыкальному руководителю;

за 36 часов педагогической работы в неделю – воспитателям, педагогу-психологу, социальному педагогу, старшему воспитателю.

за 30 часов педагогической работы в неделю – инструктору по физическому воспитанию;

7.3. Продолжительность рабочего времени других работников, не перечисленных в пункте 7.2, составляет 40 часов в неделю.

7.4. В тех случаях, когда переработка рабочего времени воспитателями, помощниками воспитателей осуществляется вследствие неявки сменяющего работника или родителей и выполняется за пределами рабочего времени, установленного графиками работы, оплата их труда производится как за сверхурочную работу в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

7.5. Ставки заработной платы педагогических работников выплачиваются за установленную им норму часов учебной нагрузки (объема педагогической работы) в соответствии с Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 24 декабря 2010 г. № 2075 «О продолжительности рабочего времени (норме часов педагогической работы за ставку заработной платы) педагогических работников».

7.6. Верхний предел объема нагрузки педагогической работы, который может быть определен педагогическим работникам в этом же Учреждении, не установлен.

VIII. Материальная помощь

8.1. В пределах общего фонда оплаты труда, а так же за счет внебюджетных средств, работникам Учреждения может выплачиваться материальная помощь для всех работников учреждения, в том числе руководителю, к отпуску и на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты, а также в связи с чрезвычайными обстоятельствами:

смерть сотрудника или его близких родственников;

при несчастных случаях (авария, травма), в случаях пожара, гибели имущества и т.д.;

при экстренных операциях, для приобретения лекарств или платного лечения сотрудника или членов его семьи.

В случае смерти сотрудника материальная помощь выплачивается его семье (наследникам).

Материальная помощь может выплачиваться в связи с юбилейными датами, свадьбой, рождением ребенка и по иным обстоятельствам.

8.2. Материальная помощь выплачивается по личному заявлению сотрудника с представлением подтверждающих документов по приказу заведующего Учреждения по согласованию с Советом трудового коллектива (СТК). В приказе на выплату материальной помощи конкретному работнику указывается ее размер.

8.3. Материальная помощь работникам Учреждения может выплачиваться к отпуску, на лечение, приобретение путевок и в целях социальной защиты (в размере до трёх окладов), фиксированными суммами или в процентном отношении к должностным окладам или ставкам.

Приложение №1

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы (наименование должности)

(должность, фамилия, имя, отчество работника)

на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы с _____ по _____ (указывается период работы)

№ п/п	Критерии	Показатели	Весовой процент показателя к должностному окладу (утвержденный показатель)	выполнено	утверждено
1	2	3			

Настоящий оценочный лист составлен в одном экземпляре. « _____ » _____ 201 г.

(подпись)

(Ф.И.О. работника)

«Принято» « _____ » _____ 201 г.

Фамилия, имя, отчество и подпись члена рабочей группы, ответственного за прием оценочных листов и анализ их результатов от работников МБДОУ «Детский сад №4 "Теремок" г.Новоавловска

Приложение №2

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад №4 "Теремок" г.Новоавловска на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда за период работы (указывается период работы) с _____ по _____ на период выплат (указывается период выплат) с _____ по _____

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма % по критерию 1		Сумма % по критерию 2		Сумма % по критерию 3		Общая сумма %	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.	Зав. д/с Толокольник В.М.								
2									
3									
4									

5									
	Всего								

(составляется комиссией)

Настоящий сводный оценочный лист составлен в одном экземпляре.

Председатель
комиссии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата _____

Приложение №21.

СВОДНЫЙ ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ по оценке стажа педагогической работы в МБДОУ «Детский сад № 4 "Теремок" г.Новопавловска педагогических работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для педагогических работников за период работы (указывается период работы) с _____ по _____ на период выплат (указывается период выплат) с _____ по _____

№ п/п	Должность	фамилия, имя, отчество работника	Стаж работы в учреждении	Стимулирующая выплата в % к окладу

Настоящий сводный оценочный лист составлен комиссией в одном экземпляре

Председатель
комиссии

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Дата _____

Приложение №3

ПРОТОКОЛ утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности сотрудников МБДОУ «Детский сад № 4 "Теремок" г.Новопавловска на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда

Нами, членами комиссии по оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности деятельности работников МБДОУ «Детский сад № 4 "Теремок" г.Новопавловска (всех перечислить) на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты, осуществлена работа по оценке деятельности работника за период работы (указывается период работы) с _____ по _____

на период выплат (указывается период выплат) с _____ по _____

№ п/п	Должность, фамилия, имя, отчество работника	Сумма % по критерию 1		Сумма % по критерию 2		Сумма % по критерию 3		Общая сумма %	
		утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено	утверждено	выполнено
1.									
2.									
3.									
4.									
5.									
	Всего								

Настоящий протокол составлен в одном экземпляре.

Председатель
комиссии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Дата _____

Приложение №3.1.

ПРОТОКОЛ утверждения сводного оценочного листа по оценке стажа педагогической работы в МБДОУ «Детский сад №4 "Теремок" г.Новопавловска на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для педагогических работников.

Нами, членами комиссии выполнена работа по оценке определения стажа работы педагогических работников в МБДОУ «Детский сад № 4 "Теремок" г.Новопавловска на основании Положения об оплате труда и Положения о материальном стимулировании работников на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для педагогических работников за стаж работы в данном учреждении

на период выплат с _____ по _____
указывается период выплат

№ п/п	Должность	фамилия, имя, отчество работника	Стаж работы в учреждении	Стимулирующая выплата в % к окладу

Настоящий протокол составлен комиссией в одном экземпляре

Председатель
комиссии

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

(подпись)

(Ф.И.О.)

Дата _____

Приложение №4.

ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

Протокола утверждения сводного оценочного листа оценки выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы, стажа работы в данном учреждении педагогических работников в МБДОУ «Детский сад № 4 "Теремок" г.Новопавловска на выплату поощрительных выплат из стимулирующей части фонда оплаты труда для педагогических работников за период работы (указывается период работы) с _____ по _____ **на период выплат** (указывается период выплат) с _____ по _____

Наименование самоуправления	органа	Дата получения	Дата согласования	78 Подпись
Совет трудового коллектива (СТК)				

Заведующий _____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

Протокол согласован:

Дата получения протокола после согласования

« ____ » _____ 201 г.

_____ / _____ /
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ №3 _____

**Порядок оплаты
труда педагогических работников с учетом имеющейся квалификационной
категории за выполнение педагогической работы по должности с другим
наименованием, по которой не установлена квалификационная категория,
а также в других случаях**

Действие квалификационной категории, установленной педагогическим работникам в соответствии с Порядком аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденным приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 07 апреля 2014г. № 276, сохраняется при выполнении ими педагогической работы в следующих случаях:

при работе в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от преподаваемого предмета (дисциплины), типа и вида образовательного учреждения;

при возобновлении работы в должности, по которой установлена квалификационная категория, независимо от перерывов в работе;

при выполнении педагогической работы на разных должностях, по которым совпадают должностные обязанности, учебные программы, профили работы в следующих случаях:

Должность, по которой установлена квалификационная категория	Должность, по которой рекомендуется при оплате труда учитывать квалификационную категорию, установленную по должности, указанной в графе 1
1	2
Старший воспитатель; воспитатель	Воспитатель; старший воспитатель
Учитель- логопед	Учитель-логопед; воспитатель
инструктор по физкультуре	воспитатель
Музыкальный руководитель	воспитатель

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ и размеры компенсационных выплат за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных (при выполнении работ различной квалификации, совмещении профессий (должностей), сверхурочной работе, работе в ночное время и при выполнении работ в других условиях, отклоняющихся от нормальных) по результатам отчёта о проведении специальной оценки условий труда от 27.05.2014г.:

№ п/п	Наименование работ	Размер выплаты в процентах к должностному окладу (ставке заработной платы)
1	2	3
1	За работу в учреждении, имеющем специальные (коррекционные) группы для воспитанников с отклонениями в развитии, работникам, непосредственно занятым в таких группах	20 от оклада, согласно педагогической нагрузке
2	Педагогическим работникам учреждения за руководство психолого-медико-педагогическими консилиумами, комиссиями, методическими объединениями	до 15 от оклада, согласно педагогической нагрузке
3	воспитатель	5% от оклада, согласно педагогической нагрузке
4	инструктор по физкультуре	5% от оклада, согласно педагогической нагрузке
5	помощник воспитателя	5% от оклада
6	уборщик служебных помещений	5% от оклада
7	дворник	5% от оклада
8	повар	12% от оклада
9	прачка	12% от оклада

ПРИЛОЖЕНИЕ №5

СПИСОК ДОЛЖНОСТЕЙ НА ПОЛУЧЕНИЕ СПЕЦ.ОДЕЖДЫ.

№	Должность	Кол-во	Наименование спец.одежды	Срок эксплуатации
1.	Повар	2	Халат белый	3 года
		2	Халат цветной	3 года
		2	Колпак	3 года
		2	Фартук	3 года
2.	Помощник воспитателя	2	Фартук	3 года
		2	Косынка	3 года
		4	Халат цветной	3 года
3.	Прачка	2	Халат цветной	3 года
4.	Дворник	2 (пары)	Перчатки	
		2	халат-цветной	3 года
		1	Халат цветной	3 года
5.	Кладовщик, завхоз	2	Халат цветной	3 года
6.	Заведующий	2	Халат белый	3 года.
7	Уборщик служебных помещений	1	Халат цветной	3 года

ПРОТОКОЛ №1

общего собрания работников МБДОУ «Детский сад №4 «Теремок» г. Новопавловска.

«_23_»_01_2018г.

г. Новопавловск

Присутствовало: __45__ чел.

Председатель: Толокольник В.М.

Секретарь: Швыдко Е.В.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. Выборы полномочного представителя от коллектива для разработки и подписания Коллективного договора и Положения об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 4 «Теремок» г.Новопавловска в новой редакции.

1. СЛУШАЛИ:

Выступила Макарова Н.В., предложила избрать полномочным представителем от коллектива для разработки и подписания Коллективного договора и Положения об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 4 «Теремок» г.Новопавловска в новой редакции (по Уставу на 3 года) председателя Совета трудового коллектива Козлову Л.И.

ПРОГОЛОСОВАЛИ: **Результаты тайного голосования:**

За – единогласно.

Против - нет.

Воздержался – нет.

РЕШИЛИ: избрать полномочным представителем от коллектива для разработки и подписания Коллективного договора и Положения об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 4 «Теремок» г.Новопавловска в новой редакции (по Уставу на 3 года) председателя Совета трудового коллектива Козлову Л.И.

Председатель: _____ / Толокольник В.М./

Секретарь: _____ /Швыдко Е.В./

**ПРОТОКОЛ №1
ЗАСЕДАНИЯ СОВЕТА ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА
МБДОУ «Детский сад №4 «Теремок» г.Новопавловска**

« 23 » 01 2018г.

г. Новопавловск

Присутствовало – 5 членов СТК.

Председатель – Козлова Л.И.

Секретарь – Гавришова И.В.

О согласовании Коллективного договора и Положения об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 4 «Теремок» г.Новопавловска в новой редакции.

Слушали:

1. Козлову Людмилу Ивановну председателя Совета трудового коллектива, председателя единой рабочей комиссии по установлению стимулирующих выплат, надбавок, премий, материальной помощи и оценке выполнения утвержденных критериев и показателей результативности и эффективности работы работников муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида №4 «Теремок» города Новопавловска из стимулирующей части фонда оплаты труда и полномочного представителя от коллектива для разработки и подписания Коллективного договора и Положения об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 4 «Теремок» г.Новопавловска в новой редакции, которая ознакомила с Коллективным договором и Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 4 «Теремок» г.Новопавловска в новой редакции, которая сообщила, что коллективу была предоставлена возможность ознакомиться с Положением об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 4 «Теремок» г.Новопавловска в новой редакции на информационном стенде и предложила согласовать его и передать заведующему учреждения для его утверждения.

Предложение вынесено на голосование.

Итоги тайного голосования:

ЗА - единогласно

Против - 0

РЕШИЛИ:

Согласовать:

Коллективный договор и Положение об оплате труда работников МБДОУ «Детский сад № 4 «Теремок» г.Новопавловска в новой редакции в целом без изменений и передать эти документы заведующему для утверждения.

Председатель СТК _____ /Козлова Л.И./

Секретарь _____ /Гавришова И.В./

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 4 «Теремок» города Новопавловска
(МБДОУ «Детский сад № 4 «Теремок» г.Новопавловска)
357300, г. Новопавловск, ул. Лесная № 7

ПРИКАЗ

23.01. 2018г

№ 5 - од

Об утверждении Коллективного договора и Положения об оплате труда

**работников МБДОУ «Детский сад № 4 «Теремок» г.Новопавловска
в новой редакции**

На основании Устава, решения общего собрания трудового коллектива
(протокол № 1 от 23.01.2018г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

Коллективный договор и Положение об оплате труда работников МБДОУ
«Детский сад № 4 «Теремок» г.Новопавловска в новой редакции.

2. Настоящие Коллективный договор и Положение об оплате труда работников
МБДОУ «Детский сад № 4 «Теремок» г.Новопавловска в новой редакции
вступает в силу с 01.01.2018г.

3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ /Толокольник В.М./

**ПРОТОКОЛ
общего собрания работников МБДОУ «Детский сад № 4 «Теремок»
г.Новопавловска**

дата 23.01.2018г.

Присутствовало - 43 работника.

Отсутствовало - 2.

Собрание вела заведующая Толокольник Вера Михайловна.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

Об избрании представительного органа работников - Совета трудового коллектива для представления их интересов в социальном партнерстве на локальном уровне.

Утверждается – единогласно.

Регламент работы:

- избрание Совета трудового коллектива до 10 мин.;
- избрание состава Совета трудового коллектива – до 20 мин.;
- избрание председателя Совета трудового коллектива – до 20 мин.;
- работу завершить в течение одного часа.

Процедура избрания Совета трудового коллектива проводится открытым голосованием и определяется большинством голосов.

Утверждается – единогласно.

Выступила заведующая Толокольник Вера Михайловна. В связи с отсутствием в организации профсоюзного комитета, для регулирования социально-трудовых отношений на локальном уровне, в соответствии со статьей 31 Трудового кодекса Российской Федерации нам необходимо избрать Совет трудового коллектива. Избранный орган должен быть наделен полномочиями по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключения коллективного договора и внесения изменений в коллективный договор, а так же по контролю за его выполнением. Совет трудового коллектива и его состав избирается открытым голосованием. Прошу вносить предложения.

Предложения: Подплетнева М.И. воспитатель предложила избрать представительный орган в лице Совета трудового коллектива и включить в его состав 4 человека.

Результаты: «ЗА» - единогласно , «ПРОТИВ» - 0

Решение:

избрать представительный орган работников в лице Совета трудового коллектива (далее – СТК) из 4 человек. Наделить СТК полномочиями по представлению интересов работников в социальном партнерстве на локальном уровне. Уполномочить СТК представлять интересы работников при проведении коллективных переговоров, заключении или изменении коллективного договора, в организации контроля за его выполнением, а также при реализации права на участие в управлении организацией, рассмотрении трудовых споров работников с работодателем.

Предложения по составу Совета трудового коллектива:

- 1) Богданова Е.С. воспитатель предложила включить в состав СТК – Козлову Л.И. воспитателя

Результаты голосования: «ЗА» - единогласно, «ПРОТИВ» - 0

Решение: включить в состав СТК – Козлову Л.И. воспитателя

- 2) Ковальчук Т.Е. помощник воспитателя предложила включить в состав СТК Гавришову И.В. инструктора по физ-ре.

Результаты голосования: «ЗА» - единогласно, «ПРОТИВ» - 0

Решение: включить в состав СТК Гавришову И.В. инструктора по физ-ре.

- 3) Борисенко Н.Л. воспитатель предложила включить в состав СТК Матвееву С.В. учителя-логопеда.

Результаты голосования: «ЗА» - единогласно, «ПРОТИВ» - 0

Решение: включить в состав СТК Матвееву С.В. учителя-логопеда.

- 4) Горюнова О.В. воспитатель предложила включить в состав СТК Заматаеву Е.А. воспитателя.

Результаты тайного голосования: «ЗА» - единогласно, «ПРОТИВ» - 0

Решение: включить в состав СТК Заматаеву Е.А. воспитателя.

Предложения по избранию председателя СТК:

Дегтярёва Е.Ф. воспитатель предложила избрать председателем СТК – Козлову Л.И. воспитателя

Результаты голосования: «ЗА» - единогласно, «ПРОТИВ» - 0

Решение: избрать председателем СТК – Козлову Л.И. воспитателя, наделить его полномочиями по заключению (подписанию) коллективного договора, изменений и дополнений к нему, по согласованию принимаемых в организации локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

Руководитель

Протокол вела _____ Козлова Л.И.

Принято общим собранием
работников _____
протокол от №

ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ТРУДОВОГО КОЛЛЕКТИВА

I. Общие положения

1.1. Совет трудового коллектива является выборным представительным органом.

1.2. Совет трудового коллектива (далее - СТК) создается с целью обеспечения согласования интересов работников и работодателя по вопросам регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений.

1.3. СТК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» иными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением

II. Порядок формирования и регламент работы.

2.1. Члены СТК выбираются тайным голосованием на общем собрании трудового коллектива школы.

2.2. Заседания СТК созываются его председателем, не реже одного раза в полугодие.

2.3. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов. Решения считаются правомочными, если на заседании СТК присутствовало не менее 2/3 его состава, и считаются принятыми, если за решение проголосовали все присутствующие на заседании. Решения СТК, принятые в пределах его полномочий, доводятся до сведения всех работников организации и являются обязательными для исполнения всех работников организации.

III. Компетенция СТК

СТК имеет право и обязан:

3.1. Представлять сторону работников в социальном партнерстве.

3.2. Заключать коллективный договор от стороны работников.

3.3. Представлять сторону работников в коллективных переговорах по подготовке, заключению или изменению коллективного договора, соглашения, а также инициировать проведение таких переговоров.

3.4. Получать от работодателя полную и достоверной информации, необходимую для заключения коллективного договора, соглашения и контроля за их выполнением.

3.5. Привлекать для разработки проекта коллективного договора, изменений и дополнений к нему специалистов, не входящих в состав СТК.

3.6. Получать от работодателя информацию и участвовать в рассмотрении вопросов оплаты труда работников, охраны труда, реорганизации или ликвидации организации; введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников; сокращения численности или штата работников; профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников; по другим вопросам, предусмотренным ТК РФ, иными федеральными законами, учредительными документами организации, коллективным договором.

3.7. Участвовать в распределении стимулирующего фонда оплаты труда.

3.8. Участвовать в управлении организацией.

3.9. Осуществлять рассмотрение и согласование принимаемых в организации локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права.

3.10. Участвовать в рассмотрении трудовых споров работников с работодателем. Представлять и защищать трудовые права работников в комиссии по трудовым спорам и суде.

3.11. Осуществлять контроль за соблюдением работодателем трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права.

3.12. Направлять учредителю (собственнику) учреждения заявление о нарушении руководителем учреждения законов и иных нормативных актов о труде.

3.13. Осуществлять контроль правильности и своевременности предоставления работникам отпусков и их оплаты.

3.14. Участвовать в расследовании несчастных случаев на производстве.

3.15. Представляет интересы работников в создаваемых в организациях комиссиях.

3.16. Участвует в рассмотрении кандидатур для награждения, присвоения званий.

IV. Делопроизводство

4.1. СТК ведет протоколы своих заседаний.

4.2. Ответственность за делопроизводство в СТК возлагается на председателя.

Протокол №

заседания «представительного органа работников» (например, СТК)

дата

Присутствовало –

Отсутствовало -

Заседание вел(а) председатель СТК _____

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1.О направлении работодателю предложения о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора;

2. О выдвижении в комиссию для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора представителей от стороны работников.

Слушали: Председателя СТК _____. В целях регулирования социально-трудовых отношений в _____считаю необходимым заключить коллективный договор. В связи с чем, предлагаю направить работодателю предложения о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора.

Результаты голосования: «ЗА» - _____, «ПРОТИВ» - _____

Решение: Направить работодателю предложения о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора.

Слушали: Председателя СТК _____. Для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора в организации должна быть создана комиссия. Комиссия создается на равноправной основе по решению сторон работодателя и работников из наделенных необходимыми полномочиями представителей сторон. Предлагаю включить в состав комиссии от стороны работников Ф.И.О. _____.
Наделить их полномочиями по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключению коллективного договора, изменений и дополнений к нему, по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора.

Результаты голосования: «ЗА» - _____, «ПРОТИВ» - _____

Решение:

- направить работодателю предложение о создании комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора. Включить в состав комиссии от стороны работников _____;

- наделить представителей стороны работников в лице _____ полномочиями по ведению коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора, заключению коллективного договора, изменений и дополнений к нему, по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора.

Председатель СТК _____ Ф.И.О.

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 4 «Теремок» города Новопавловска
(МБДОУ «Детский сад №4 «Теремок» г.Новопавловска)
357300, Ставропольский край Кировский район
г. Новопавловск ул. Лесная 7**

Приказ № 53/1-од

от 05.12.2017г.

**О создании комиссии для ведения
коллективных переговоров, подготовки
проекта коллективного договора и
заключения коллективного договора**

В соответствии с Трудовым кодексом РФ, предложением Совета трудового коллектива работников о начале коллективных переговоров по подготовке и заключению коллективного договора, создании комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Образовать комиссию для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора (далее – комиссия) в прилагаемом составе.
2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.
3. Приступить к переговорам по подготовке и заключению коллективного договора на 2018-2021 годы.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ «Детский сад
№ 4 «Теремок» г.Новопавловска _____ Толокольник В.М.

УТВЕРЖДЕНО
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 4 «Теремок» г.Новопавловска
от 05.12.2017г. № 53/1-од

_____ Толокольник В.М.

ПОЛОЖЕНИЕ

О комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора.

1. Состав и правовая основа деятельности Комиссии

1.1. Комиссия является постоянно действующим органом, регулирующим социально-трудовые отношения и осуществляющим ведение коллективных переговоров, подготовку проекта коллективного договора и заключение коллективного договора (далее – комиссия) и состоит из представителей работодателя и работников.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Ставропольского края «О некоторых вопросах социального партнерства в сфере труда» иными нормативно-правовыми актами, настоящим Положением.

2. Порядок формирования комиссии и полномочия ее членов

2.1. Состав комиссии формируется на равноправной основе из наделенных необходимыми полномочиями представителей сторон работодателя и работников.

2.2. Совет трудового коллектива и работодатель самостоятельно определяют персональный состав своих представителей в комиссии.

2.3. Образуя Комиссию, стороны наделяют своих представителей полномочиями:

- по ведению коллективных переговоров;
- по подготовке проекта коллективного договора (изменений и дополнений);
- по заключению коллективного договора, внесение изменений, дополнений в коллективный договор;
- по осуществлению контроля за выполнением коллективного договора.

3. Задачи и функции комиссии

3.1. Основной задачей комиссии является социально – трудовых отношений, ведение коллективных переговоров, подготовка проекта коллективного договора (изменений), заключения коллективного договора и внесения изменений, дополнений и организация контроля за выполнением коллективного договора.

3.2. Комиссия осуществляет следующие функции:

- ведет коллективные переговоры по подготовке, заключению или изменению коллективного договора;
- определяет порядок, сроки разработки проекта коллективного договора и заключения;
- запрашивает информацию необходимую для ведения коллективных переговоров и заключения коллективного договора (изменений и дополнений);
- при необходимости привлекает к разработке проекта коллективного договора, изменений и дополнений других специалистов, не входящих в состав комиссии;
- рассматривает разногласия, возникшие при заключении коллективного договора;
- принимает решение о заключении коллективного договора;
- организует контроль за выполнением коллективного договора.

3.3. Комиссия осуществляет свои функции в течение всего периода действия коллективного договора.

4. Порядок проведения заседаний комиссии и принятие решений

4.1. Председателем комиссии является руководитель организации. Председатель комиссии не входит в состав комиссии и не участвует в голосовании. Председатель комиссии организует деятельность комиссии и председательствует на ее заседаниях, обеспечивает взаимодействие сторон и достижения согласия между ними по выработке решения. В случае отсутствия председателя комиссии его функции может выполнять *председатель СТК-представительный орган работников* .

4.2. Заседание комиссии правомочно, если на нем присутствовали не менее половины представителей от стороны работодателя и стороны работников.

4.3. Решение комиссии принимается на заседании открытым голосованием. Решение комиссии считается принятым, если за него проголосовали большинство представителей стороны работодателя и большинство представителей стороны работников.

4.4. Решение комиссии оформляются протоколом, который ведет один из членов комиссии. Протокол подписывается председателем Комиссии.

4.5. *Решение о заключении коллективного договора комиссия принимает после предварительного рассмотрения и одобрения проекта коллективного договора общим собранием работников.* Принятое комиссией решение о заключении коллективного договора является основанием для подписания коллективного договора представителями сторон работодателя и работников.

4.6. Представители сторон, подписавших коллективный договор, в период его действия имеют право проявить инициативу по проведению переговоров по его изменению и дополнению к нему или заключению нового коллективного договора.

4.7. Изменения и дополнения в коллективный договор вносятся в порядке, установленном для его заключения.

5. Обеспечение деятельности комиссии

5.1. Организационное и материально-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляется работодателем.

УТВЕРЖДЁН
приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад № 4 «Теремок» г.Новопавловска
от 12.12.2017г. № 55/1-од

Протокол №

заседания комиссии МБДОУ «Детский сад № 4 «Теремок» г. Новопавловска для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора

12.12.2017г.

Присутствовало – 47чел.

Отсутствовало - 0

В переговорах участвовали:

Председатель комиссии Толокольник В.М.

Председатель СТК Козлова Л.И.

Со стороны работодателя:

1. Макарова Н.В.

2. Швыдко Е.В.

3. Лупиногина Л.А.

Отсутствовали: _____ нет _____ Ф.И.О. причина

Со стороны работников:

1. Гавришова И.В.
2. Заматаева Е.А.
3. Матвеева С.В.

Отсутствовали: _____ нет _____ Ф.И.О. причина

ПОВЕСТКА ДНЯ: Заключение коллективного договора.

Слушали: Толокольник Веру Михайловну, которая зачитала проект коллективного договора.

Предложения членов комиссии от работников:
заключить коллективный договор

Предложения членов комиссии от работодателя:
Заключить коллективный договор

Принято решение: заключить коллективный договор, представителям сторон подписать коллективный договор.

Председатель комиссии: _____ Толокольник В.М.
подпись

Протокол вел: _____ Козлова Л.И.
подпись

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад комбинированного вида № 4 «Теремок» города Новопавловска
(МБДОУ «Детский сад №4 «Теремок» г.Новопавловска)
357300, Ставропольский край Кировский район
г. Новопавловск ул. Лесная 7**

Приказ № 1

от 09.01.2018г.

О внесении изменений и дополнений
в Положение об оплате труда _____

На основании _____ (нормативные акты) _____, в соответствии с решением комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора протокол от №

Приказываю

1. Утвердить в новой редакции Положение об оплате труда
2. Считать утратившим силу приказ №17 от 19.08.2016г.

Швыдко Е.В.
Макарова Н.В.
Лупиногина Л.А.

Козлова Л.И.
Гавришова И.В.
Заматаева Е.А.
Матвеева С.В.

т работников:
Председатель Совета трудового коллектива
МБДОУ «Детский сад №4 «Теремок»
г. Новопавловска

_____/Козлова Л.И./
(подпись Ф.И.О.)
«_09_»_января_2018г.

От Работодателя:
Заведующий МБДОУ
«Детский сад №4 «Теремок»
г. Новопавловска

_____/Толокольник В.М./
(подпись Ф.И.О.)
Приказ № 1-од от «_09_»_января_2018г.

Дополнительное соглашение о внесении изменений в коллективный договор

В соответствии с решением комиссии для ведения коллективных переговоров, подготовки проекта коллективного договора и заключения коллективного договора протокол от _____ № стороны работодателя в лице _____ Ф.И.О. должность (руководитель)_____ и работников в лице председателя СТК _____ Ф.И.О. заключили соглашение о внесении в коллективный договор _____ следующих изменений:

Настоящее дополнительное соглашение действует с момента его подписания и является неотъемлемой частью коллективного договора _____

